AUTOR: DGITA/DGAIEC	DATA: 2010-07-14	VERSÃO: 2.2

SCADE

***

Sistema de Credenciação

&

Adesão

às Declarações Electrónicas

Da

DGAIEC

ϖ MANUAL DE INSTRUÇÕES ϖ

INDICE

1. INTRODUÇÃO 3

2. ECRÃS DA APLICAÇÃO SCADE 5
2.1. REGISTO DE UTILIZADOR 5
2.2. INICIO DE SESSÃO DE UTILIZADOR 6
2.3. ELECÇÃO DE SISTEMAS A ADERIR 6

3. BLOCO A (CREDENCIAÇÃO) 9
3.1. CONCESSÃO DO ESTATUTO (SFA) 9
3.1.1. REQUISITOS 9
3.1.1.1. LEGISLAÇÃO 9
3.1.1.2. ECRÃ DO DOCUMENTO DO PEDIDO DO ESTATUTO 9
3.2. CREDENCIAÇÃO 11
3.2.1. REQUISITOS 11
3.2.1.1. OPERADOR/DECLARANTE 11
3.2.1.1.1. PESSOA-SINGULAR 11
3.2.1.1.2. PESSOA-COLECTIVA 11
3.2.1.2. DESPACHANTE OFICIAL 12
3.2.1.3. REPRESENTANTE INDIRECTO 12
3.2.1.3.1. REPRESENTANTE INDIRECTO AUTORIZADO 12
3.2.1.3.1.1. PESSOA SINGULAR 12
3.2.1.3.1.2. PESSOA COLECTIVA 12
3.2.1.3.2. REPRESENTANTE INDIRECTO OCASIONAL 13
3.3. ECRÃ DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DE ADESÃO 13
3.3.1. PESSOA SINGULAR 13
3.3.2. PESSOA COLECTIVA 14
3.4. IMPRESSÃO DO CLAUSULADO 17

4. BLOCO B – CONCESSÃO DO "*ESTATUTO*" 18
4.1. EXEMPLOS 18
4.1.1 NSTI 18
4.1.2. SDS 26
4.1.3. SIC 58

5. ACESSO EFECTIVO ÁS APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DECLARATIVAS 59

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA OPERADORES 62

7. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS 62

1. INTRODUÇÃO

Este Manual destina-se aos utilizadores das aplicações informáticas exploradas pela DGAIEC que desejem entregar as suas declarações por via electrónica.

Trata – se de mais um importante passo para a desmaterialização total do formalismo se assinaturas de protocolos de adesão e para que num futuro não muito distante deixem, aqueles, de ser individualizados por Sistema Declarativo.

O acesso a toda a informação respeitante à credenciação, independentemente do (s) sistema (s) para o (s) qual (ais) o utilizador pretende credenciar-se, **está acessível num ponto único através do Portal das Declarações Electrónicas da DGAIEC**. Esse ponto único de acesso de entrada é feito através do Menu lateral **"Credenciação"** daquele Portal após registo do utilizador para efeitos de obtenção de senha de acesso ao serviço das declarações electrónicas do Ministério das Finanças.

Com esta medida conseguiu-se simplificar o acesso e a adesão a TODOS os Sistemas Declarativos através de uma Janela Única bem como a toda a legislação necessária, disponibilizando-a àqueles que pretendam aderir ao serviço das Declarações Electrónicas da DGAIEC (novos utilizadores), bem como aos utilizadores que pretendam alterar/actualizar os dados já disponibilizados.

Após a obtenção da referida senha (ou se já for possuidor da mesma), todos os utilizadores deverão proceder à autenticação prévia (no sítio das Declarações Electrónicas da DGAIEC), de forma a deterem uma sessão de utilizador activa, antes de acederem às funcionalidades de credenciação (SCADE).

Efectuada a operação acima citada com sucesso, surgirá o ecrã de selecção dos Sistemas para os quais pretenderá aderir, através de escolha múltipla, afim de poder enviar por Webforms, ALFAEDI via EFAPI ou XML as suas declarações, para os Sistemas incluídos no Bloco A.

O processo de Credenciação terá assim dois Blocos distintos, vertidos num único ecrã dinâmico, reflectindo apenas os Sistemas seleccionados, a saber:

A) Importação, Exportação e Fiscalidade Automóvel.

B) Novo Sistema de Transito Informatizado (NSTI), Sistema da Declaração Sumária (SDS) e Sistema dos Impostos Especiais sobre o Consumo (SIC)

PARTICULARIDADES:

Alguns passos terão de se ter em consideração face ao que anteriormente estava a ser feito, embora desenvolvidos mais à frente, especialmente no que respeita ao Bloco B, achamos por bem e desde já clarificar.

Temos então e por fases o seguinte:

1) Registo no site das Declarações Electrónicas (Comum aos Sistemas inseridos nos dois Blocos);

2) Credenciação (Comum aos Sistemas inseridos nos dois Blocos unicamente para abertura do ecrã de escolha múltipla, seguindo caminho diferente para os Sistemas do Bloco B);

3) Aceitação/Validação (da Credenciação dos Sistemas do Bloco A).

Após obtida a senha, decorrente do registo nas Declarações Electrónicas (Fase1), deve aceder ao bloco/caixa “Credenciação” e preencher/aceitar o respectivo clausulado (Fase 2), remetendo tal clausulado de ratificação à DSPO, na morada indicada no mesmo, para que este serviço proceda à respectiva

Aceitação/Validação (Fase 3).

Assim, os operadores e seus representantes devem registar-se e enviar declaração de ratificação para serem reconhecidos como utilizadores das declarações electrónicas aduaneiras e obterem o respectivo perfil e, se forem sub utilizadores, recebem igualmente o respectivo *login* de acesso. Se for titular de uma cédula aduaneira esta tem que constar previamente dos registos da DGAIEC.

A obtenção de senha de acesso às declarações electrónicas e o preenchimento do formulário de Credenciação serão efectuados com Nº Fiscal colectivo ou singular consoante o tipo de aderente.

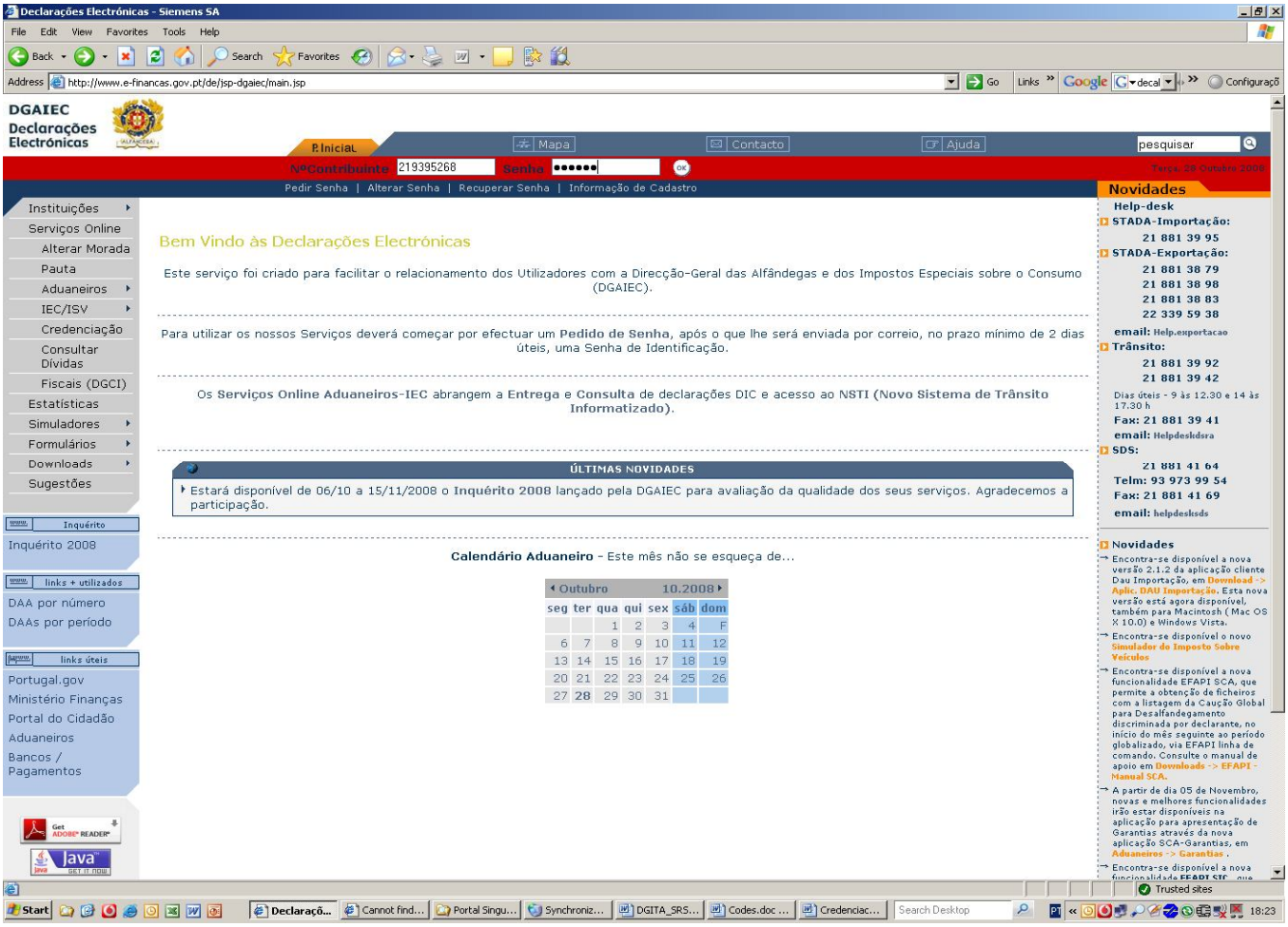
As empresas (Exportadores ou Representantes Indirectos Autorizados) têm obrigatoriamente sub utilizadores sendo os respectivos *logins* atribuídos aos funcionários com uma estrutura composta pelo Nº Fiscal da empresa e um nº sequencial separados por uma barra (Exemplo: O funcionário 1 da empresa 599999999 terá o *login* 599999999/1). Por este motivo, conforme o tipo de aderente, o formulário electrónico de Credenciação conterá ou não sub utilizadores.

As modalidades de envio por transmissão electrónica de dados, as mensagens de resposta e os procedimentos a observar em matéria de consulta, rectificação, revisão e anulação de declarações aduaneiras constam de cada uma das aplicações declarativas ou dos respectivos manuais disponíveis no site da DGAIEC.

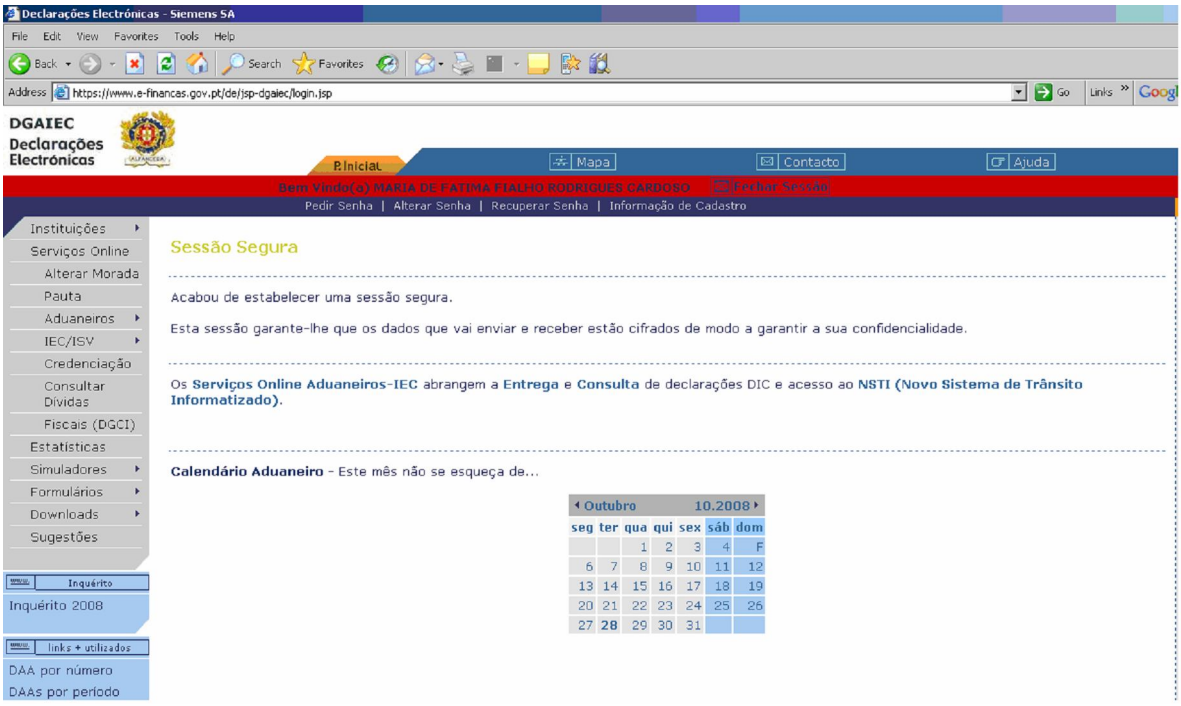
2. ECRÃS DA APLICAÇÃO SCADE

Aceder ao site das Declarações Electrónicas da DGAIEC (URL: https://www.e-financas.gov.pt/dgaiec), seleccionar a opção CREDENCIAÇÃO e indicar o ***login*** e **senha**.

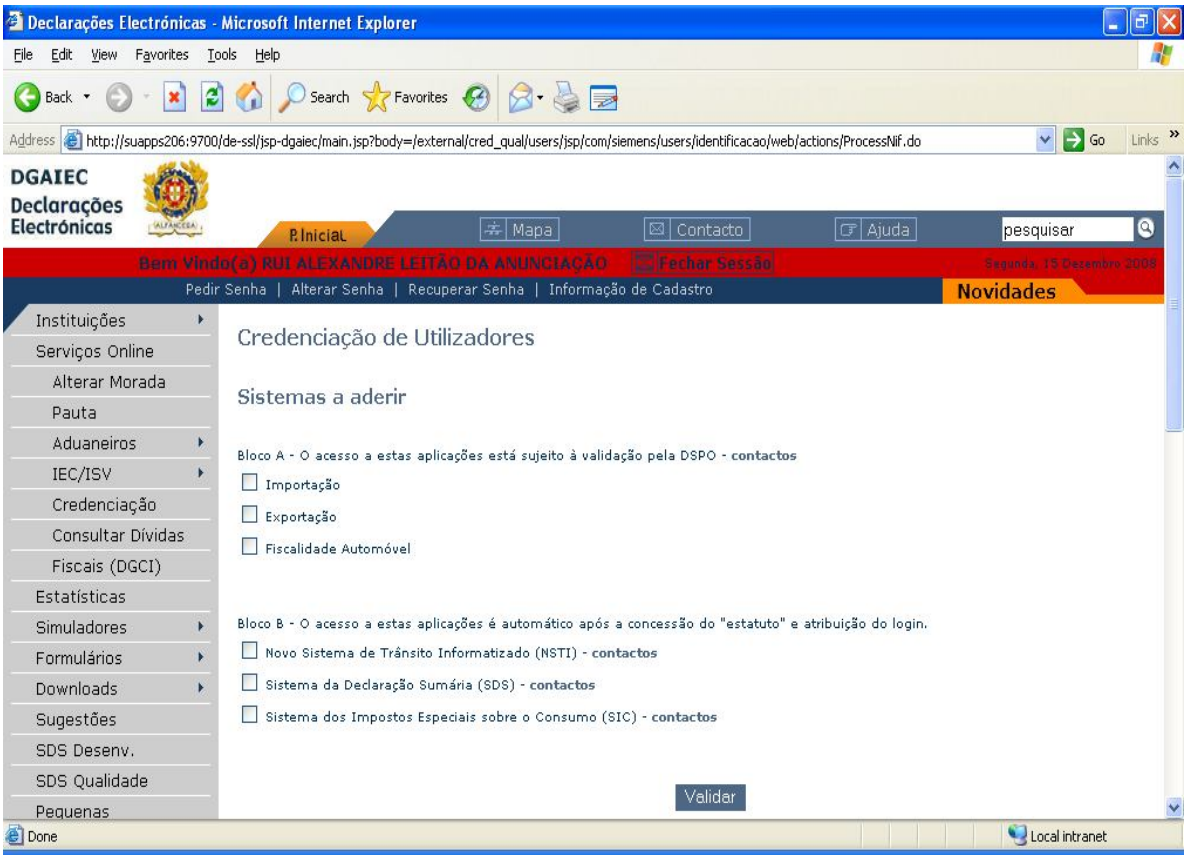
2.1. Registo de Utilizador


Declarações Electrónicas - Siemens SA
DGAIEC
Declarações Electrónicas
P. Inicial
Mapa
Contacto
Ajuda
pesquisar
NºContribuinte 219395268
Senha
Pedir Senha | Alterar Senha | Recuperar Senha | Informação de Cadastro
Instituições
Serviços Online
Alterar Morada
Pauta
Aduaneiros
IEC/ISV
Credenciação
Consultar Dívidas
Fiscais (DGCI)
Estatísticas
Simuladores
Formulários
Downloads
Sugestões
Inquérito
Inquérito 2008
links + utilizados
DAA por número
DAAs por período
links úteis
Portugal.gov
Ministério Finanças
Portal do Cidadão
Aduaneiros
Bancos / Pagamentos
Bem Vindo às Declarações Electrónicas
Este serviço foi criado para facilitar o relacionamento dos Utilizadores com a Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC).
Para utilizar os nossos Serviços deverá começar por efectuar um Pedido de Senha, após o que lhe será enviada por correio, no prazo mínimo de 2 dias úteis, uma Senha de Identificação.
Os Serviços Online Aduaneiros-IEC abrangem a Entrega e Consulta de declarações DIC e acesso ao NSTI (Novo Sistema de Trânsito Informatizado).
ÚLTIMAS NOVIDADES
Estará disponível de 06/10 a 15/11/2008 o Inquérito 2008 lançado pela DGAIEC para avaliação da qualidade dos seus serviços. Agradecemos a participação.
Calendário Aduaneiro - Este mês não se esqueça de...
Outubro 10.2008
seg ter qua qui sex sáb dom
Novidades
Help-desk
STADA-Importação:
21 881 39 95
STADA-Exportação:
21 881 38 79
21 881 38 98
21 881 38 83
22 339 59 38
email: Help.exportacao
Trânsito:
21 881 39 92
21 881 39 42
Dias úteis - 9 às 12.30 e 14 às 17.30 h
Fax: 21 881 39 41
email: Helpdesktdsra
SDS:
21 881 41 64
Telm: 93 973 99 54
Fax: 21 881 41 69
email: helpdesktsds
Novidades
Encontra-se disponível a nova versão 2.1.2 da aplicação cliente Dau Importação, em Download -> Aplic. DAU Importação. Esta nova versão está agora disponível, também para Macintosh (Mac OS X 10.0) e Windows Vista.
Encontra-se disponível o novo Simulador do Imposto Sobre Veículos
Encontra-se disponível a nova funcionalidade EFAPI SCA, que permite a obtenção de ficheiros com a listagem da Caução Global para Desalfandegamento discriminada por declarante, no início do mês seguinte ao período globalizado, via EFAPI linha de comando. Consulte o manual de apoio em Downloads -> EFAPI - Manual SCA.
A partir de dia 05 de Novembro, novas e melhores funcionalidades irão estar disponíveis na aplicação para apresentação de Garantias através da nova aplicação SCA-Garantias, em Aduaneiros -> Garantias .
Trusted sites
Start
18:23

2.2. Início de Sessão de Utilizador



2.3. Selecção de Sistemas a Aderir



Será **sempre necessário garantir que é seleccionada pelo menos uma opção**, caso contrário o Sistema **não permitirá** confirmar o ecrã e emitirá a mensagem de alerta: *" Para confirmação deste ecrã deverá seleccionar pelo menos um Sistema".*

Bloco A:

STADA – Importação; STADA – Exportação e SFA.

Bloco B:

NSTI; SDS e SIC.

NOTA:

O acesso às aplicações do **Bloco A** está sujeito à validação pela DSPO após aceitação e submissão das Clausulas de Adesão. Contudo o SFA está condicionado ao registo prévio dos operadores, quer como **Operadores Registados,** quer como **Operadores Reconhecidos.**

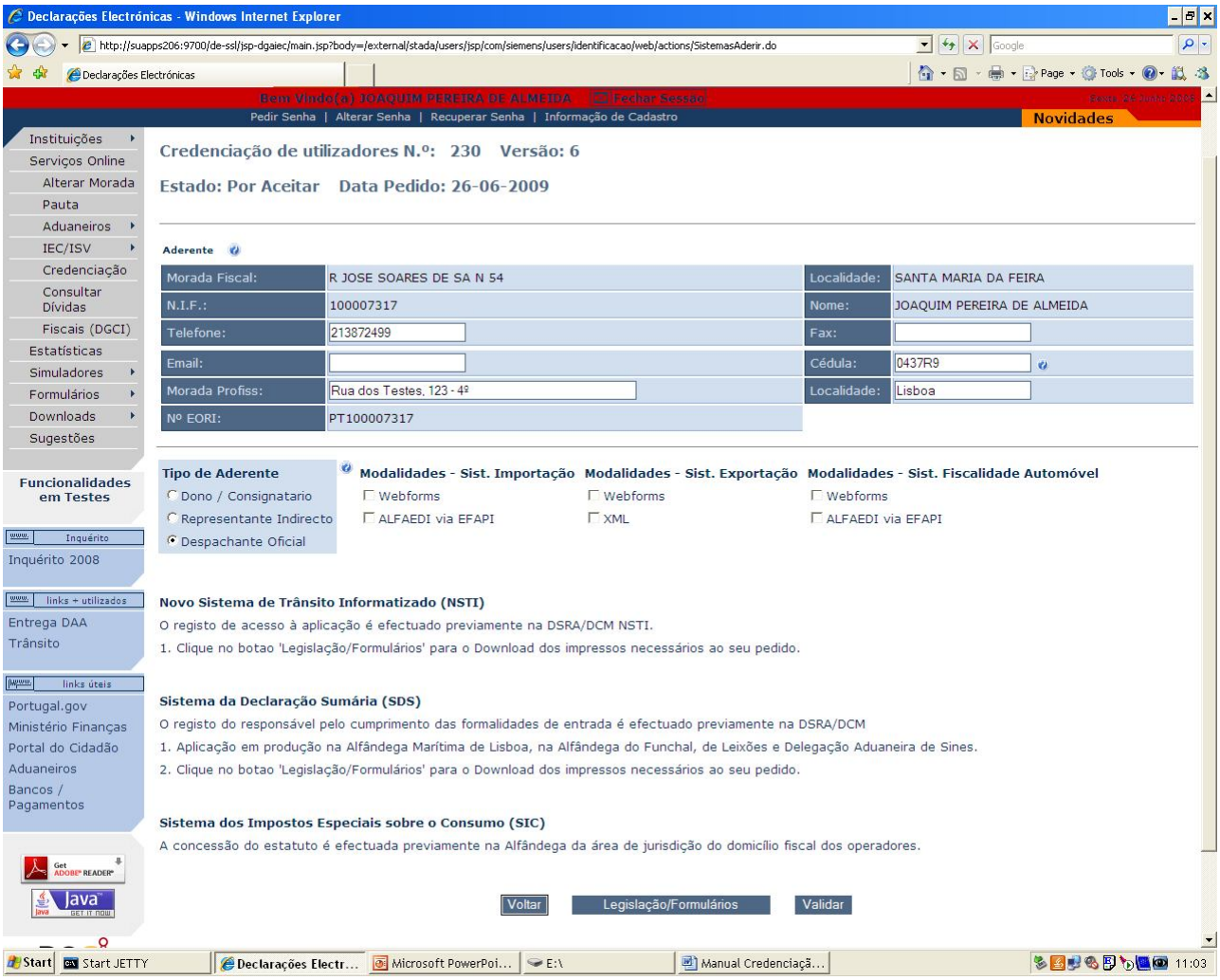
O acesso às aplicações do **Bloco B** é automático, após a concessão do "*estatuto*"[1] e a atribuição do *login*. Para a obtenção dos requisitos aos "*estatutos*" referidos, basta *clicar*, nas funcionalidades desejadas.

Independentemente dos Sistemas Declarativos seleccionados por parte do utilizador e de forma a minimizar a entrada para a informação de um modo centralizado, o acesso aos documentos necessários será feito pela agregação dinâmica dos diferentes *links* num único ***download*** – no botão – **Legislação e Formulários** do ecrã abaixo plasmado: (Vide folha 8)

Cenário Alternativo: O utilizador poderá confirmar as opções escolhidas do **Bloco A** e **B**

[1] NSTI – Tipo de aderente; SDS – Responsável pelo cumprimento das formalidades de entrada; SIC – Depositário Autorizado, Operador Registado, Representante Fiscal.

"Clicando" no botão **"Validar"** que o Sistema disponibiliza automaticamente a janela de download da Legislação/Formulários" referentes ao **Bloco B**. **Após impressão dos mesmos, sair do ecrã e "Validar" para continuar a credenciação referente às aplicações do Bloco A.**



Nota: Caso sejam seleccionados os sistemas SIC e SFA, apenas é apresentada uma vez a lista das Alfândegas com o seguinte título: *Localização das Alfândegas (SIC/SFA)*.

3. BLOCO A (Credenciação)

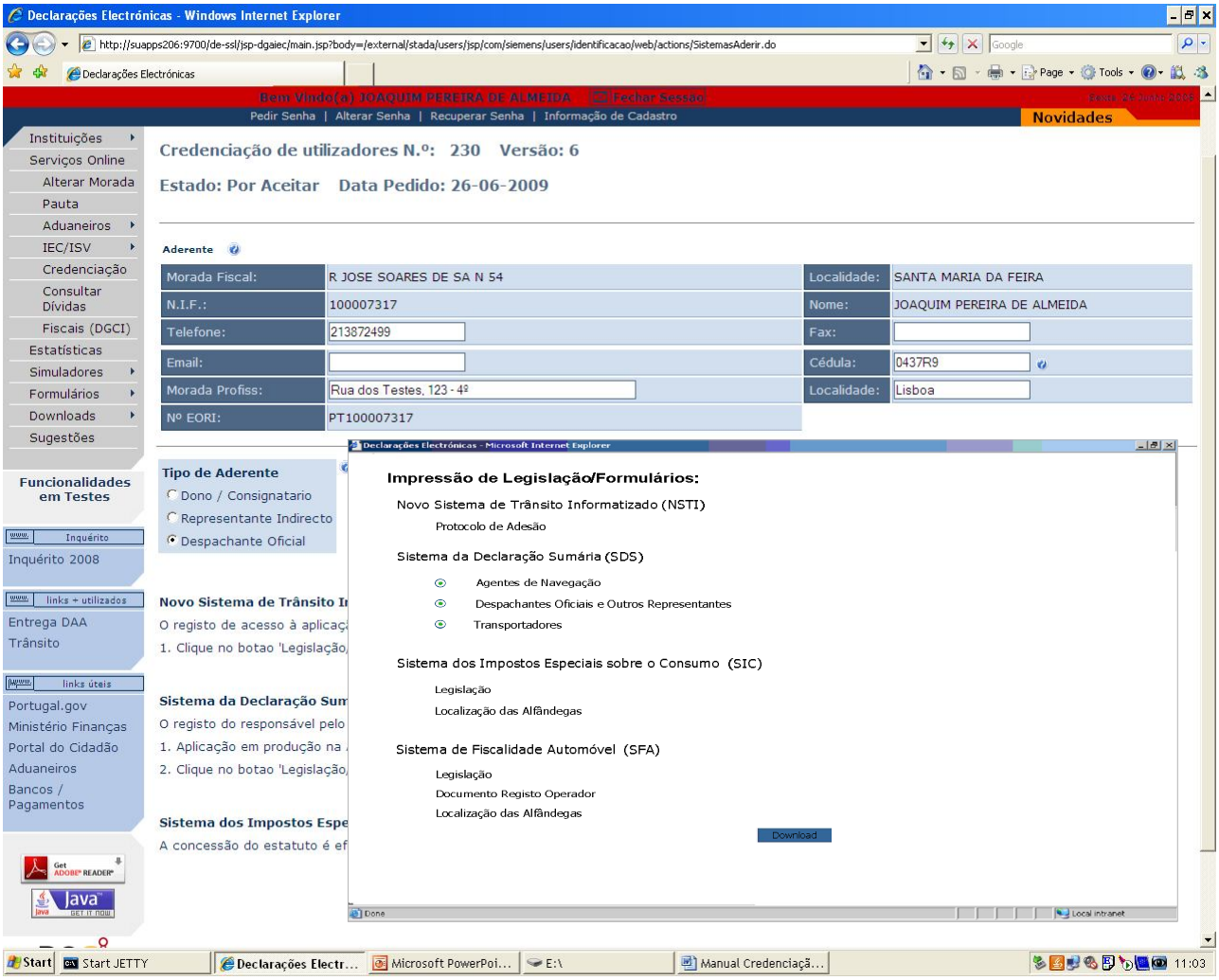
3.1. CONCESSÃO DO ESTATUTO:

SFA

3.1.1. REQUISITOS

3.1.1.1. Legislação

Lei 22 – A de 2007 – Artigos 12º, 13º e 15º. (A interactividade com a legislação agora citada é feita no ecrã abaixo projectado)



3.1.1.2. Ecrã do Documento do Pedido do Estatuto

(Vide folha seguinte)

Nota: O pedido para se constituir em **Operador Registado** e/ou **Operador Reconhecido** deverá ser entregue ou remetido à Alfândega da área de jurisdição do domicílio fiscal do Operador.

OPERADOR REGISTADO/RECONHECIDO N.º .....

ATRIBUÍDO EM .....

REGISTO DE OPERADOR

☐ **REGISTADO** ☐ **RECONHECIDO**

Nome ou denominação social .....

.....

Domicílio Fiscal .....

.....

Código Postal ..... - .....

N.º Fiscal de Contribuinte .....

Pretendendo constituir-se como operador registado / reconhecido, e julgando preencher os requisitos previstos no Código do Imposto Sobre Veículos (CISV), aprovado pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de Junho, vem solicitar a V. Exa. se digne conceder a respectiva autorização, atribuindo o respectivo número de registo identificativo.

Para o efeito, presta as seguintes informações e junta os documentos necessários à apreciação do pedido:

Declara não ter sido punido por crime tributário ou contra-ordenação tributária punível com coima igual ou superior a 5.000 €, nos últimos cinco anos e que possui contabilidade organizada, quando legalmente exigível.

Mais declara que, enquanto não for atribuída a matrícula nacional, os veículos ficam armazenados em .....

sendo desembaraçados através do representante legal .....

com a cédula .....

..... de ..... de .....

O Requerente

.....

Documentos Anexos ao Pedido de Atribuição
de Operador Registado / Reconhecido

☐ Certidão do registo comercial actualizada, comprovativa da situação jurídica;

☐ Pacto social actualizado, se for caso disso;

☐ Cópia da declaração fiscal comprovativa dos rendimentos a que estão sujeitos, relativa ao ano imediatamente anterior;

☐ Declaração de início de actividade, apenas para os casos em que tenha iniciado a actividade no ano corrente

☐ Fotocópia do cartão de contribuinte;

☐ Declaração de consentimento para consulta da situação tributária e contributiva, ou, na sua falta, certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada (DL n.º 114/2007, de 19 de Abril).

3.2. CREDENCIAÇÃO:

STADA – IMPORTAÇÃO/EXPORTAÇÃO e SFA

3.2.1. REQUISITOS

3.2.1.1. Operador/Declarante

3.2.1.1.1. Pessoa Singular

Deve obter senha com Nº Fiscal de Pessoa Singular para aceder ao bloco da Credenciação. Deve preencher os dados para contacto profissional. Caso seja possuidor de Cédula A será a mesma auto impressa.

3.2.1.1.2. Pessoa colectiva

Deve obter senha com Nº Fiscal da Empresa para aceder a primeira vez ao bloco de

Credenciação. Deve preencher os dados para contactos profissionais e adicionar os dados dos funcionários que vão utilizar o sistema informático da (s) declaração (ões) aduaneira (s) de que necessita por via electrónica (Nº Fiscal, contactos profissionais e cédulas A, caso existam). Deve indicar pelo menos um utilizador como Gestor de Processo de Credenciação (Perfil "Gestor de Utilizadores") para efeito de eventuais actualizações seguintes. Só os sub utilizadores podem entregar declarações por via electrónica.

3.2.1.2. Despachante Oficial

Deve obter senha com Nº Fiscal de Pessoa Singular para aceder ao bloco da Credenciação. Deve registar os seus dados para contacto profissional. Sendo possuidor de Cédula R será a mesma auto impressa.

3.2.1.3. Representante Indirecto

3.2.1.3.1. Representante Indirecto Autorizado

3.2.1.3.1.1. Pessoa Singular

Deve obter senha com Nº Fiscal de Pessoa Singular para aceder ao bloco da Credenciação. Deve registar os seus dados para contacto profissional. Caso seja possuidor de Cédula I será a mesma auto impressa.

3.2.1.3.1.2. Pessoa Colectiva

Deve obter senha com Nº Fiscal da Empresa para aceder a primeira vez ao bloco de Credenciação. Deve preencher os dados para contactos profissionais e adicionar os dados dos funcionários que vão utilizar o sistema informático da (s) declaração (ões) aduaneira (s) de que necessita por via electrónica (Nº Fiscal, contactos profissionais e cédulas I). Deve indicar pelo menos um utilizador como Gestor de Processo de Credenciação (Perfil "Gestor de Utilizadores") para efeito de eventuais actualizações seguintes. Só os sub utilizadores podem entregar declarações por via electrónica.

3.2.1.3.2. Representante Indirecto Ocasional

Deve obter senha com Nº Fiscal de Pessoa Singular para aceder ao bloco da Credenciação. Deve preencher os dados para contacto profissional.

3.3. *ECRÃ DE ACEITAÇÃO DAS CLÁUSULAS DE ADESÃO*

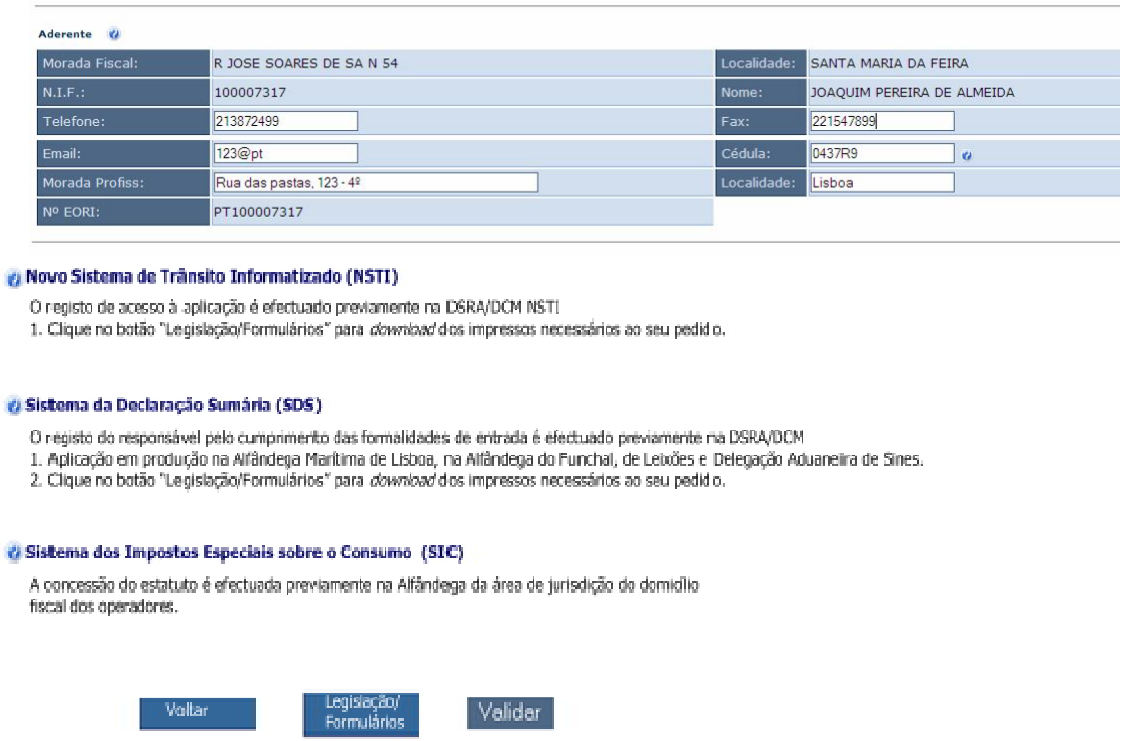
3.3.1. Pessoa Singular

Aderentes: Operadores económicos (Com ou Sem Cédula A), Despachantes Oficiais (Cédula R), Representantes Indirectos Autorizados (Cédula I), Representantes Indirectos Ocasionais

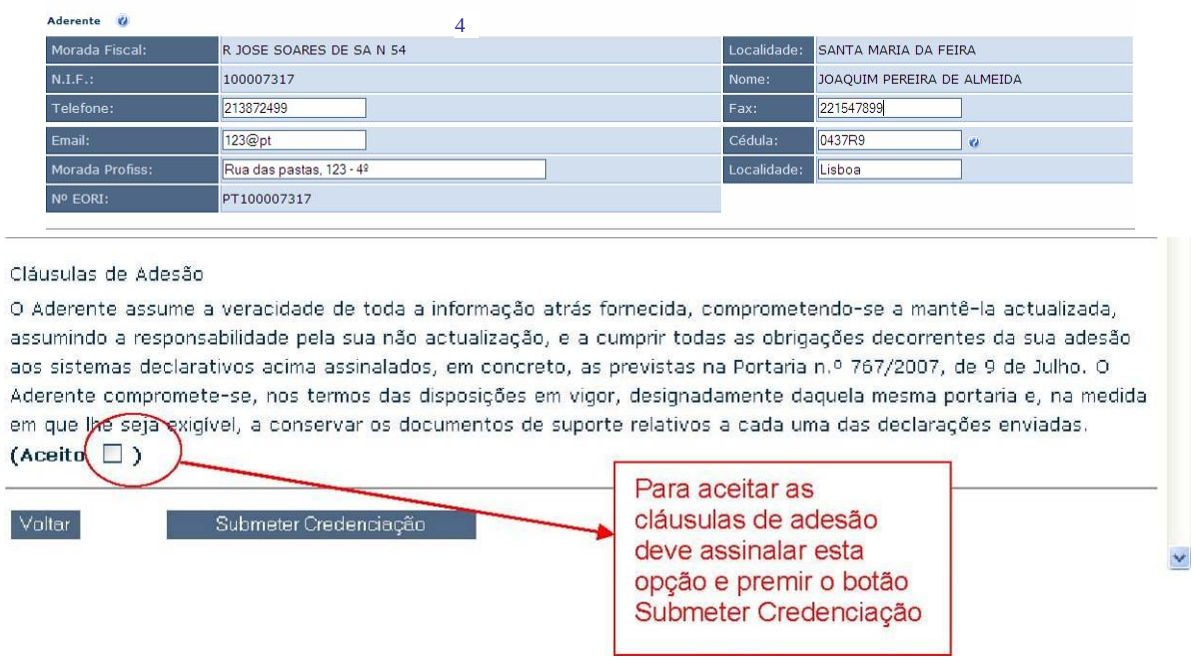
Após o preenchimento do ecrã inicial de dados para contacto profissional e escolha do tipo de aderente e modalidades de adesão:

Podemos optar pelo:

Ecrã de alteração dos dados para contacto profissional e das modalidades de adesão:


Aderente
Morada Fiscal: R JOSE SOARES DE SA N 54
Localidade: SANTA MARIA DA FEIRA
N.I.F.: 100007317
Nome: JOAQUIM PEREIRA DE ALMEIDA
Telefone: 213872499
Fax: 221547899
Email: 123@pt
Cédula: 0437R9
Morada Profiss: Rua das pastas, 123 - 4º
Localidade: Lisboa
Nº EORI: PT100007317
Novo Sistema de Trânsito Informatizado (NSTI)
O registo de acesso à aplicação é efectuado previamente na DSRA/DCM NSTI
1. Clique no botão "Legislação/Formulários" para download dos impressos necessários ao seu pedido.
Sistema da Declaração Sumária (SDS)
O registo do responsável pelo cumprimento das formalidades de entrada é efectuado previamente na DSRA/DCM
1. Aplicação em produção na Alfândega Marítima de Lisboa, na Alfândega do Funchal, de Leixões e Delegação Aduaneira de Sines.
2. Clique no botão "Legislação/Formulários" para download dos impressos necessários ao seu pedido.
Sistema dos Impostos Especiais sobre o Consumo (SIEC)
A concessão do estatuto é efectuada previamente na Alfândega da área de jurisdição do domicílio fiscal dos operadores.
Voltar
Legislação/ Formulários
Validar

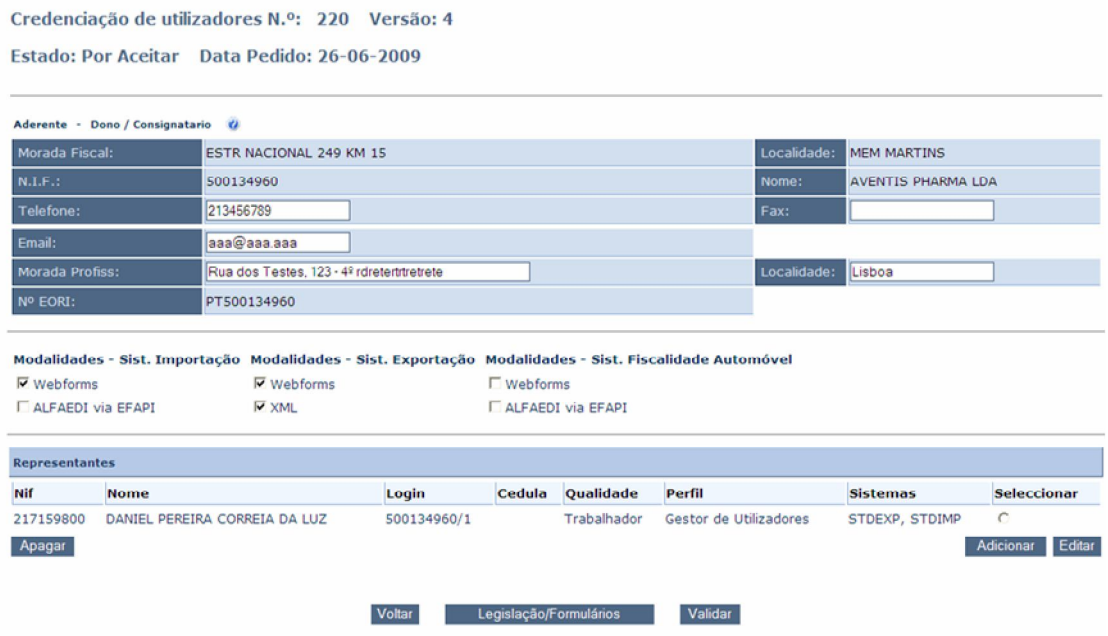
Ecrã de aceitação das Cláusulas de Adesão:


Aderente
4
Morada Fiscal: R JOSE SOARES DE SA N 54
Localidade: SANTA MARIA DA FEIRA
N.I.F.: 100007317
Nome: JOAQUIM PEREIRA DE ALMEIDA
Telefone: 213872499
Fax: 221547899
Email: 123@pt
Cédula: 0437R9
Morada Profiss: Rua das pastas, 123 - 4º
Localidade: Lisboa
Nº EORI: PT100007317
Cláusulas de Adesão
O Aderente assume a veracidade de toda a informação atrás fornecida, comprometendo-se a mantê-la actualizada, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização, e a cumprir todas as obrigações decorrentes da sua adesão aos sistemas declarativos acima assinalados, em concreto, as previstas na Portaria n.º 767/2007, de 9 de Julho. O Aderente compromete-se, nos termos das disposições em vigor, designadamente daquela mesma portaria e, na medida em que lhe seja exigível, a conservar os documentos de suporte relativos a cada uma das declarações enviadas.
(Aceito)
Voltar
Submeter Credenciação
Para aceitar as cláusulas de adesão deve assinalar esta opção e premir o botão Submeter Credenciação

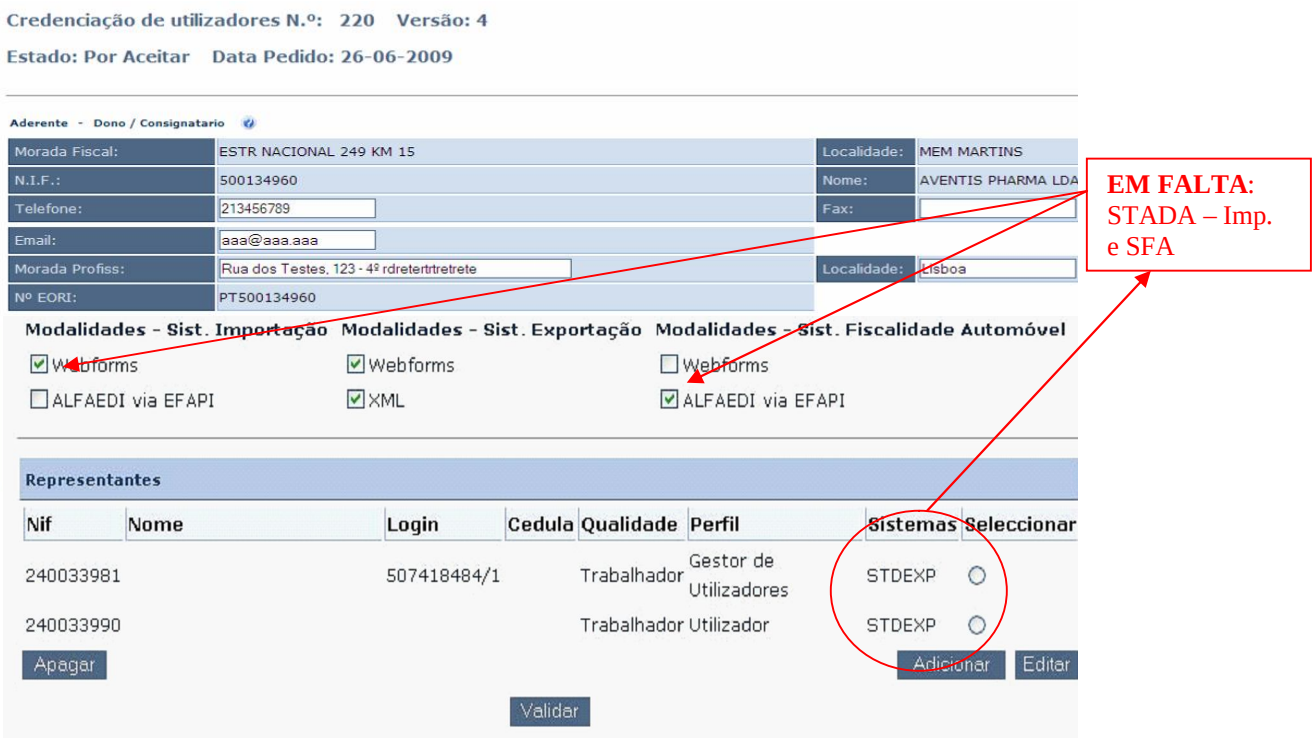
3.3.2. Pessoa Colectiva

Aderentes: Operadores económicos com funcionários com ou sem cédula A, Representantes Indirectos Autorizados (Cédula I) - A nomeação dos sub utilizadores para cada uma das Aplicações deverá reflectir no ecrã **Representantes** as diversas modalidades escolhidas.

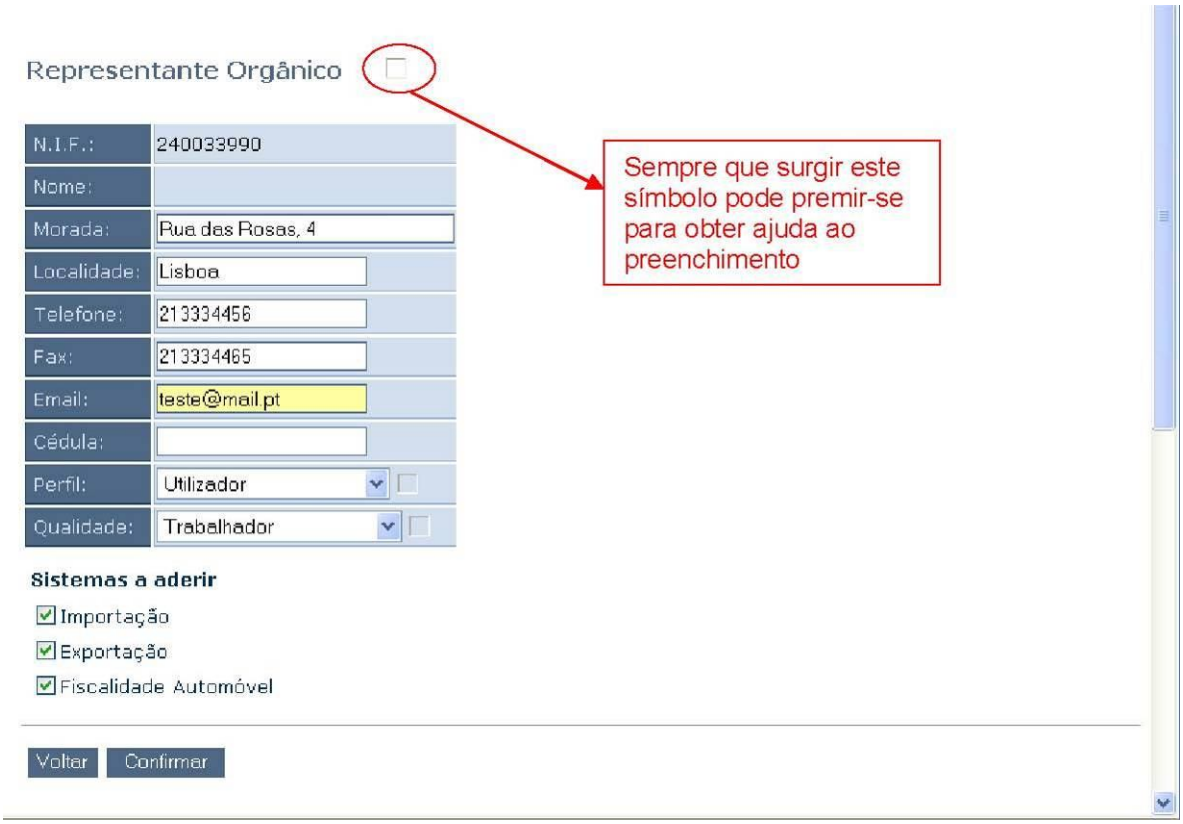
Ecrã inicial para preenchimento de dados para contacto profissional, escolha do tipo de aderente e modalidades de adesão e criação de sub utilizadores:



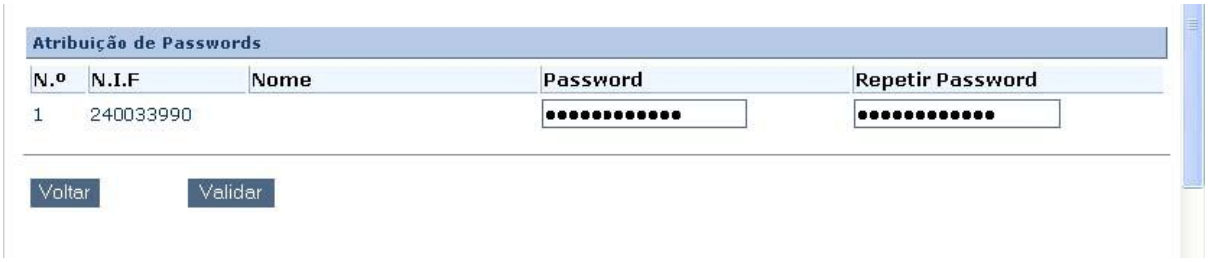
Ecrã de alteração dos dados para contacto profissional, modalidades de adesão e sub utilizadores:



Ecrã para introdução dos dados para contacto profissional do sub utilizador e no qual se selecciona o perfil (Utilizador ou Gestor de Utilizadores):

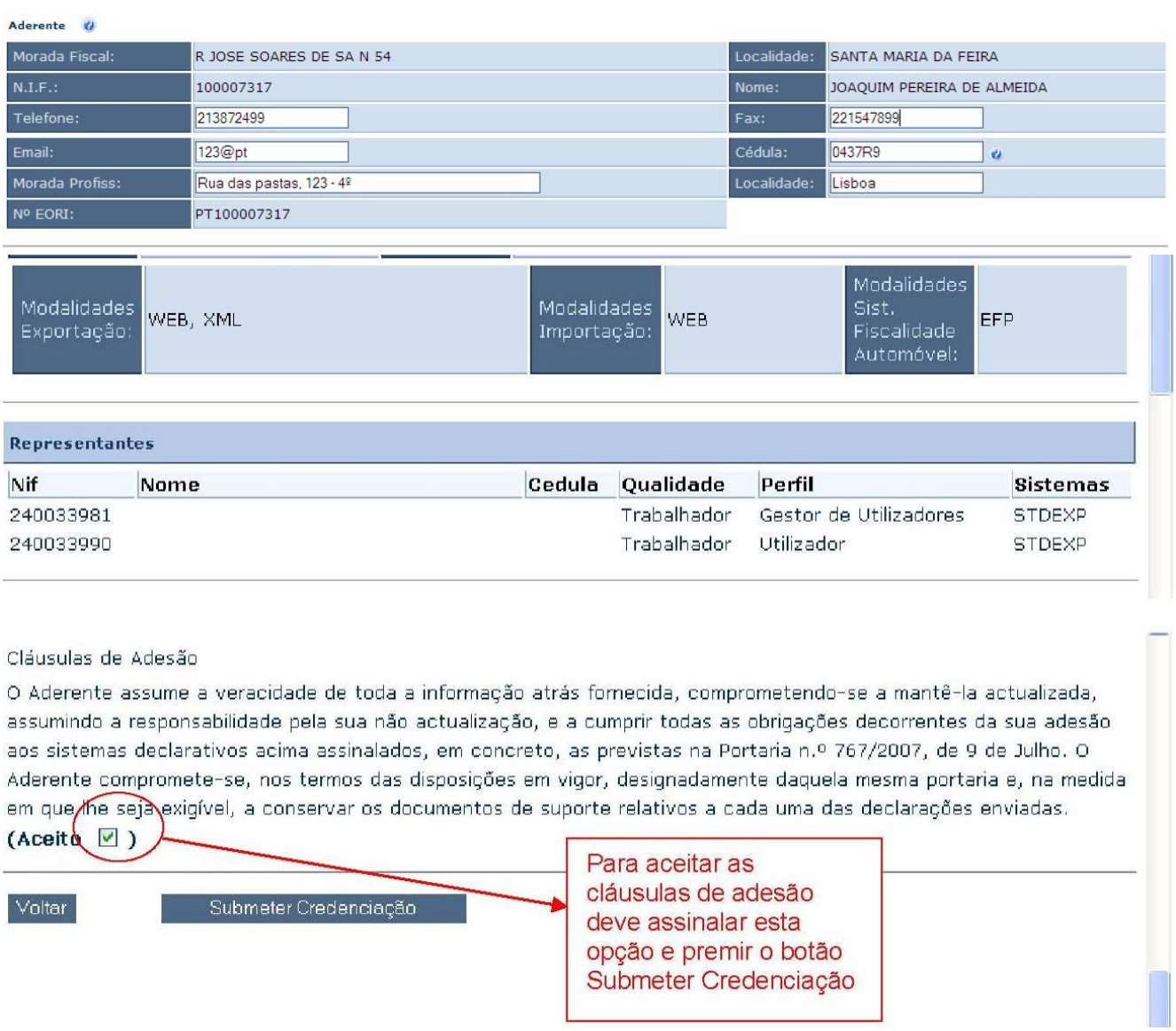


As senhas (passwords) aqui atribuídas não são definitivas. Após a aceitação do processo de Credenciação, por parte da DGAIEC, quando o sub utilizador efectuar o seu primeiro acesso, ser-lhe-á pedido, por questões de segurança, que altere a sua senha.



Ecrã de aceitação das Cláusulas de Adesão:

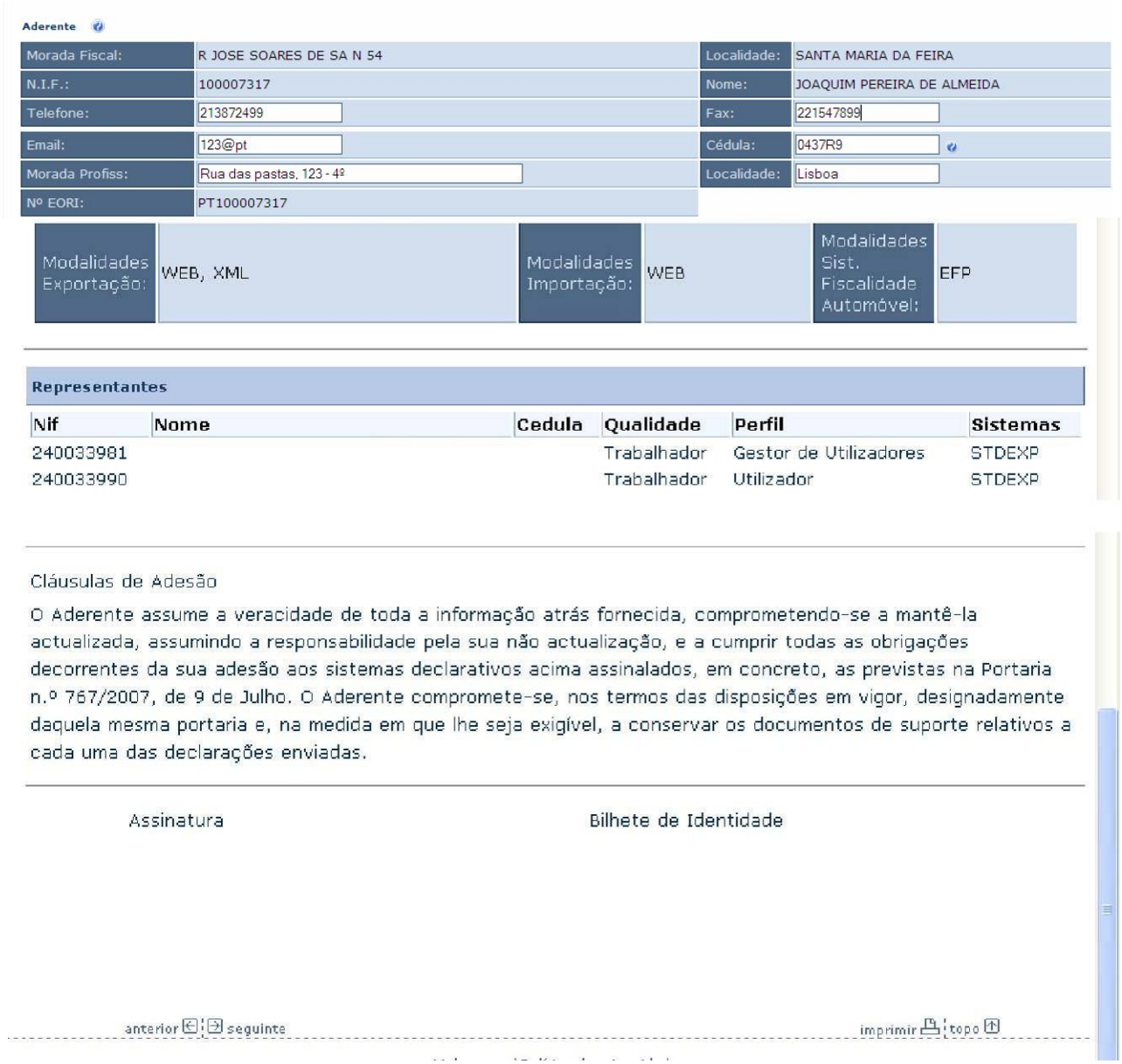
No ecrã **Representantes** deverão ser reflectidos não só quem pode apresentar declarações mas também a menção ao (s) **Sistema** (s) que aderiu.



3.4. IMPRESSÃO DO CLAUSULADO

Após o preenchimento e submissão da Credenciação fica disponível uma página resumo com um botão “página de impressão”. Nesse resumo está obrigatoriamente reflectido no ecrã **Representantes** “coluna” **Sistemas,** a indicação de TODOS aqueles a que foi feito o pedido de adesão.

A página de impressão deverá ser endereçada à DGAIEC/DSPO. Com esta informação poderá ser efectuada a Aceitação/Validação da Credenciação para efectivação do perfil dentro da(s) respectiva(s) aplicação(ões) informática(s) declarativa(s) solicitada(s).



Aderente

Morada Fiscal:	R JOSE SOARES DE SA N 54	Localidade:	SANTA MARIA DA FEIRA
N.I.F.:	100007317	Nome:	JOAQUIM PEREIRA DE ALMEIDA
Telefone:	213872499	Fax:	221547899
Email:	123@pt	Cédula:	0437R9
Morada Profiss:	Rua das pastas, 123 - 4º	Localidade:	Lisboa
Nº EORI:	PT100007317		

Modalidades Exportação:	WEB, XML	Modalidades Importação:	WEB	Modalidades Sist. Fiscalidade Automóvel:	EFP

Representantes

Nif	Nome	Cedula	Qualidade	Perfil	Sistemas
240033981			Trabalhador	Gestor de Utilizadores	STDEXP
240033990			Trabalhador	Utilizador	STDEXP

Cláusulas de Adesão

O Aderente assume a veracidade de toda a informação atrás fornecida, comprometendo-se a mantê-la actualizada, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização, e a cumprir todas as obrigações decorrentes da sua adesão aos sistemas declarativos acima assinalados, em concreto, as previstas na Portaria n.º 767/2007, de 9 de Julho. O Aderente compromete-se, nos termos das disposições em vigor, designadamente daquela mesma portaria e, na medida em que lhe seja exigível, a conservar os documentos de suporte relativos a cada uma das declarações enviadas.

Assinatura

Bilhete de Identidade

anterior | seguinte

imprimir | topo

4. BLOCO B – CONCESSÃO DO "*ESTATUTO"*

A solicitação aos Sistemas Declarativos inclusos neste Bloco será efectuada de forma dinâmica e de utilização múltipla. (Vide particularidades Fase 1) e Fase 2) no **Capítulo I – Introdução**)

Após a Adesão, a concessão do Estatuto e feito o registo do Responsável pelo cumprimento das formalidades de entrada, serão fornecidos os *login's* e as respectivas senhas de acesso, que deverão ser alteradas após a 1.ª utilização.

Concluídas estas formalidades o acesso às aplicações é automático.

4.1. EXEMPLOS*.*

4.1.1 NSTI

Exemplo 1 – Fase 2) Capítulo I – Introdução

NSTI

(Após o preenchimento do documento abaixo projectado e cumpridos os requisitos (a validar pela DSRA/DCM), estão criadas as condições para o envio do login e senha de acesso à aplicação solicitada, pelo Operador, para posterior envio das Declarações em formato Electrónico.)

PROTOCOLO DE ADESÃO

SISTEMA DE TRATAMENTO AUTOMÁTICO DE DECLARAÇÕES ADUANEIRAS/COMUNICAÇÕES – TRÂNSITO

(Vide folha seguinte)

SISTEMA DE TRATAMENTO AUTOMÁTICO DE DECLARAÇÕES ADUANEIRAS/COMUNICAÇÕES - TRÂNSITO
PROTOCOLO DE ADESÃO

(Despacho Normativo n.º 42/2003, de 9 de Outubro)

(Ver instruções de preenchimento no fim do formulário)

1. Aderente

1.1. Identificação **NIF**

a)

b)

c)

1.2 Qualidade

☐ **Responsável Principal** ☐ **Destinatário**

2. Utilizadores do sistema

2.1 Representantes Orgânicos

2.1.1 Processos informáticos utilizados

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

2.1.2 Identificação

A) Nome: **NIF:**

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Qualidade:

☐ **Administrador/Gerente** ☐ **Trabalhador ao serviço exclusivo e com uma relação laboral estável**

Perfil (*apenas preencher se no campo 2.1.1. tiver seleccionado a opção Webforms)* :

☐ **Total** ☐ **Parcial**

Login:

Assinatura:

B) Nome: **NIF:**

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Qualidade:

☐ **Administrador/Gerente** ☐ **Trabalhador ao serviço exclusivo e com uma relação laboral estável**

Perfil (*apenas preencher se no campo 2.1.1. tiver seleccionado a opção Webforms)* :

☐ **Total** ☐ **Parcial**

Login:

Assinatura:

Mod. 11.3004

2.2 Representantes Directos

A) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Processos Informáticos:

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

Login:

Assinatura:

B) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Processos Informáticos:

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

Login:

Assinatura:

3. O(A) Aderente autoriza a(s) pessoa(s) indicada(s) no campo 2 a apresentarem declarações de trânsito comunitário/comum e/ou a efectuarem as comunicações relativas à chegada das mercadorias, em seu nome e por sua conta.

4. O(A) Aderente compromete-se a manter actualizada toda a informação do presente protocolo, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.

A DGAIEC compromete-se a actualizar as suas bases de dados, na sequência das referidas actualizações, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.

5. Documentos juntos:

6. Número de folhas:

7. Local, data e assinatura do(a) Aderente.

8. Local, data e assinatura da autoridade aduaneira competente.

SISTEMA DE TRATAMENTO AUTOMÁTICO DE DECLARAÇÕES ADUANEIRAS/COMUNICAÇÕES — TRÂNSITO

PROTOCOLO DE ADESÃO

(Despacho Normativo n.º 42/2003, de 9 de Outubro)

3.3.1.3.1. 2A. Utilizadores do sistema

2.1A Representantes Orgânicos

2.1.2A Identificação

A) Nome: **NIF:**

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Qualidade:

☐ **Administrador/Gerente** ☐ **Trabalhador ao serviço exclusivo e com uma relação laboral estável**

Perfil (*apenas preencher se no campo 2.1.1. tiver seleccionado a opção Webforms)* :

☐ **Total** ☐ **Parcial**

Login:

Assinatura:

B) Nome: **NIF:**

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Qualidade:

☐ **Administrador/Gerente** ☐ **Trabalhador ao serviço exclusivo e com uma relação laboral estável**

Perfil (*apenas preencher se no campo 2.1.1. tiver seleccionado a opção Webforms)* :

☐ **Total** ☐ **Parcial**

Login:

Assinatura:

C) Nome: **NIF:**

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Qualidade:

☐ **Administrador/Gerente** ☐ **Trabalhador ao serviço exclusivo e com uma relação laboral estável**

Perfil (*apenas preencher se no campo 2.1.1. tiver seleccionado a opção Webforms)* :

☐ **Total** ☐ **Parcial**

Login:

Assinatura:

2.2B Representantes Directos

A) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Processos Informáticos:

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

Login:

Assinatura:

B) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Processos Informáticos:

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

Login:

Assinatura:

C) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

Processos Informáticos:

☐ **Edifact** ☐ **XML** ☐ **Webforms**

N.º EAN:

Login:

Assinatura:

Instruções de preenchimento

1. Instruções Gerais

O formulário deve ser preenchido por qualquer processo electrónico, à máquina ou à mão, em maiúsculas, sem emendas ou rasuras.

Os campos a cinzento são de preenchimento exclusivo pelas autoridades aduaneiras.

Os campos que não forem utilizados deverão ser trancados.

2. Indicações relativas aos diferentes campos

CAMPO 1 – Aderente

- **CAMPO 1.1 - Identificação**

  - Indicar nome, ou denominação social, endereço completo e o correspondente número de identificação fiscal.

    a) Número de telefone.
    b) Número de fax.
    c) Endereço de correio electrónico.

- **CAMPO 1.2 – Qualidade**

  Indicar a qualidade em que pretende actuar no Sistema: como responsável principal ou como destinatário autorizado de operações de trânsito.

  Pode indicar simultaneamente as duas opções.

CAMPO 2 - Utilizadores do sistema

Indicar todas as pessoas autorizadas pelo(a) Aderente a apresentar declarações aduaneiras de trânsito comunitário/comum por processos informáticos e/ou a efectuarem as comunicações relativas à chegada das mercadorias, em seu nome e por sua conta.

⇒ **CAMPO 2.1 - Representantes Orgânicos**

Indicar as pessoas autorizadas (administradores/gerentes e/ou trabalhadores) pelo(a) Aderente a apresentar declarações aduaneiras de trânsito comunitário/comum informáticos e/ou a efectuarem as comunicações relativas à chegada das mercadorias, em seu nome e por sua conta.

Sempre que sejam mais que duas, utilizar as folhas de continuação necessárias.

⇒ **Campo 2.1.1 - Processos Informáticos Utilizados**

Indicar o processo informático que pretende utilizar, assinalando com um X na casa correspondente; deve escolher apenas um dos três processos informáticos indicados.

Corresponde ao processo informático a utilizar pelo(a) Aderente através dos seus representantes orgânicos.

Se optar pelo processo informático Edifact, indicar o respectivo código EAN.

⇒ **Campo 2.1.2 - Identificação**

(sempre que os representantes orgânicos a indicar sejam mais que dois, utilizar as folhas de continuação necessárias)

Nome e NIF (indicar o nome completo e o número de identificação fiscal)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do utilizador)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do utilizador)

Qualidade (indicar se o utilizador é administrador/gerente da Aderente ou um trabalhador ao seu serviço exclusivo e com uma relação laboral estável)

Perfil

Só deverá ser preenchido se o processo informático seleccionado no Campo 2.1.1 for *Webforms*.

Indicar se o perfil do utilizador é total (pode visualizar e actuar sobre todas as declarações/comunicações efectuadas por qualquer representante orgânico da Aderente) ou parcial (apenas pode visualizar e actuar sobre as declarações/comunicações que efectuar).

Pelo menos um representante orgânico deverá ter o perfil total, sem prejuízo de haver mais com esse perfil.

Login (não preencher)

Assinatura (assinatura do utilizador, conforme consta do respectivo bilhete de identidade)

⇒ **CAMPO 2.2 - Representantes Directos**

Indicar os despachantes oficiais mandatados pelo(a) Aderente a apresentarem declarações aduaneiras de trânsito comunitário/comum informáticos e/ou a efectuarem as comunicações relativas à chegada das mercadorias, em seu nome e por sua conta.

Sempre que sejam mais que dois, utilizar as folhas de continuação necessárias.

Nome e NIF (indicar o nome completo e o número de identificação fiscal)

Cédula Profissional (indicar o número de cédula profissional do despachante oficial)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do despachante oficial)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do despachante oficial)

Processos Informáticos (indicar o processo informático a utilizar pelo despachante oficial, assinalando com um X na casa correspondente; deve escolher apenas um dos três processos informáticos indicados; se a opção for o Edifact, indicar o respectivo código EAN).

Login (não preencher)

Assinatura (assinatura do despachante oficial, conforme consta do respectivo bilhete de identidade)

CAMPO 5 -Documentos juntos

Discriminar todos os documentos juntos.

CAMPO 6 - Número de folhas

Indicar o número total de folhas utilizadas, incluindo eventuais folhas de continuação.

CAMPO 7 - Local, data e assinatura do(a) Aderente

Assinatura do Aderente, conforme consta do respectivo bilhete de identidade.

Se este for uma pessoa colectiva, o formulário deverá ser assinado pela pessoa que, de acordo com o respectivo pacto social, pode obrigar a empresa.

Documentos a juntar

O formulário, integralmente preenchido nos termos atrás referidos, deverá ser remetido (as 2 primeiras folhas mais as eventuais folhas de continuação utilizadas) à Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira da DGAIEC, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia simples dos cartões de contribuinte fiscal dos utilizadores indicados e do Aderente; caso este seja uma pessoa colectiva, do respectivo cartão de pessoa colectiva;
- Fotocópias simples dos bilhetes de identidade dos utilizadores indicados e do Aderente; caso este seja uma pessoa colectiva, fotocópia simples do(s) bilhete(s) de identidade da(s) pessoa(s) que assinou(ram) o formulário.
- Fotocópias simples das cédulas profissionais dos despachantes oficiais indicados;
- Fotocópias simples das procurações globais (com ou sem limite temporal) concedidas aos referidos despachantes oficiais, devendo delas constar, expressamente, os poderes para:

- Apresentarem, por processos informáticos, declarações aduaneiras de trânsito comunitário/comum em nome e por conta do responsável principal;

  e/ou

- Efectuarem as comunicações relativas à chegada das mercadorias em nome e por conta do destinatário autorizado.

4.1.2. SDS

Exemplo 2 – Fase 2) Capítulo I – Introdução

SDS

PROTOCOLO DE ADESÃO

Entidades Responsáveis pelo Meio de Transporte e/ou pelo Transporte das Mercadorias

(Vide folha seguinte)

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE

E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Entidades Responsáveis pelo Meio de Transporte e/ou pelo Transporte das Mercadorias

(Ver instruções antes de iniciar o preenchimento)

1. Aderente NIF	**a)**
	b)
	c)

1.1 Declara que pretende cumprir, por processos informáticos e em nome e por conta própria, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional, na qualidade de entidade responsável pelo meio de transporte e/ou pelo transporte das mercadorias, ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 76/89, de 3 de Março.

2. Utilizadores do Sistema

A Aderente autoriza as pessoas a seguir indicadas a cumprir, por sua conta, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

2.1 Representantes Orgânicos ----------

2.1.1 Identificação ----------

A) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
C) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

2.2 Representantes---------- ----------

2.2.1 Agentes de Navegação ----------

2.2.1.1 Identificação ----------

A) Firma: **NIF:**

Domicílio Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas:

☐ **Sim** ☐ **Não**

B) Firma: **NIF:**

Domicílio Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas:

☐ **Sim** ☐ **Não**

2.2.2 Despachantes Oficiais----------

2.2.2.1 Identificação ----------

A) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas:

☐ **Sim** ☐ **Não**

B) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas:

☐ **Sim** ☐ **Não**

3. Portos a Utilizar

A Aderente declara que pretende utilizar o Sistema SDS nos portos situados na área de jurisdição das seguintes autoridades portuárias:

☐ **APL - Administração do Porto de Lisboa, S.A.**

3.3.1.3.2. Licença n.º

☐ **APDL - Administração dos Portos do Douro e Leixões, S.A.**

Licença n.º

☐ **APS - Administração do Porto de Sines, S.A.**

Licença n.º

☐ **APSS - Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A.**

Licença n.º

☐ **APV - Administração do Porto de Aveiro, S.A.**

Licença n.º

☐ **APRAM - Administração dos Portos da Madeira, S.A.**

Licença n.º

☐ **APSM - Administração dos Portos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, S.A.**

Licença n.º

☐ **APTG - Administração dos Portos da Terceira e Graciosa, S.A.**

Licença n.º

☐ **APTO - Administração dos Portos do Triângulo e do Grupo Ocidental, S.A**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPN - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Norte**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPC - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Centro**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPS - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Sul**

Licença n.º

4. Meios de Transmissão da Informação

A Aderente compromete-se a cumprir, segundo a modalidade que a DGAIEC tiver estabelecido em cada porto, os formalismos legais de entrada e saída dos meios transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional de acordo com as seguintes regras:

4.1. Nos portos, referidos no campo 3, em que as autoridades portuárias tenham protocolo estabelecido com a DGAIEC, a Aderente compromete-se a enviar todos os elementos e informações exigidas, através do sistema informático da respectiva autoridade portuária;

4.2. Nos restantes casos, a Aderente compromete-se a utilizar directamente o sistema informático da DGAIEC, independentemente das obrigações a que esteja sujeita pelas autoridades portuárias respectivas.

5. A Aderente obriga-se a conservar em boas condições e a disponibilizar às autoridades aduaneiras, sempre que solicitado, toda a documentação de suporte das declarações apresentadas, assim como o suporte informático das mesmas, durante o prazo de 8 anos civis, a contar do ano em que ocorra o cumprimento dessas obrigações declarativas, sem prejuízo da ocorrência de um facto que, nos termos da Lei Geral Tributária, determine a interrupção ou suspensão do prazo de caducidade ou prescrição das dívidas tributárias.
6. A Aderente compromete-se, a partir do momento da sua adesão ao Sistema SDS, a cumprir os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional exclusivamente por processos informáticos. **Quando, por motivos de ordem exclusivamente técnica, comprováveis, dos sistemas informáticos da DGAIEC, da autoridade portuária respectiva ou da Aderente, não for possível o cumprimento dos referidos formalismos por processos informáticos, é permitido à Aderente a entrega das informações e dados respectivos em suporte de papel na respectiva alfândega respectiva, ficando, no entanto, obrigada a introduzir todos esses dados no sistema informático imediatamente após a cessação dos referidos impedimentos técnicos.**
7. A Aderente compromete-se a manter actualizada toda a informação do presente protocolo, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização. **A DGAIEC compromete-se a actualizar as suas bases de dados, na sequência das referidas actualizações, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.**
8. Documentos juntos:
9. Número de folhas:
10. Local, data e assinatura da(s) pessoa(s) que obrigam a Aderente.
11. Local, data e assinatura da autoridade aduaneira competente.

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Entidades Responsáveis pelo Meio de Transporte e/ou pelo Transporte das Mercadorias

Folha de Continuação

2. Utilizadores do sistema ----------	
2.1 Representantes Orgânicos ----------	
2.1.1 Identificação ----------	
A) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
C) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
D) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
E) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**

Login:	
Assinatura:	
2.2 Representantes---------- ----------	
2.2.1 Agentes de Navegação ----------	
2.2.1.1 Identificação ----------	
A) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
B) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
C) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
D) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
E) Firma:	**NIF:**

Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
F) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
G) Firma:	**NIF:**
Domicílio Fiscal:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o agente de navegação a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
2.2.2 Despachantes Oficiais ----------	
2.2.2.1 Identificação ----------	
A) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
B) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
D) Nome:	**NIF:**

Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
E) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
F) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
G) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	
H) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicílio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
A Aderente autoriza o despachante oficial a aceder às informações por ela transmitidas: ☐ **Sim** ☐ **Não**	

Instruções de preenchimento

1. Instruções Gerais

O presente protocolo destina-se, exclusivamente (condições cumulativas):

a) Às Entidades Responsáveis pelos Meios de Transporte Marítimo e/ou pelo Transporte das Mercadorias.

Correspondem aos armadores, transportadores marítimos, fretadores ou proprietários dos navios.

b) Com domicílio fiscal em Portugal;

c) Que pretendam cumprir, directamente e em nome e por conta própria, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional, sem prejuízo de se poderem fazer representar por agentes de navegação ou despachantes oficiais.

Nota: as entidades responsáveis pelos meios de transporte e/ou pelo transporte das mercadorias que:

- Não tenham domicílio fiscal ou sede em Portugal;

Ou,

- Preenchendo o ponto anterior, não pretendam cumprir directamente os referidos formalismos, recorrendo-se a representantes directos,

NÃO PREENCHERÃO ESTE FORMULÁRIO, devendo constituir seus representantes um agente de navegação devidamente licenciado pela autoridade portuária respectiva.

O formulário, depois de imprimido, deve ser preenchido por qualquer processo electrónico, à máquina ou à mão, em maiúsculas, sem emendas ou rasuras.

As casas a cinzento são de preenchimento exclusivo pelas autoridades aduaneiras.

As casas que não forem utilizadas deverão ser trancadas.

3. Indicações relativas aos diferentes campos

CAMPO 1 – Aderente

- Indicar a denominação social, endereço completo e o correspondente número de identificação fiscal.

d) Número de telefone.
e) Número de fax.
f) Endereço de correio electrónico.

CAMPO 2 - Utilizadores do sistema

Indicar todas as pessoas autorizadas pela Aderente a cumprir, por processos informáticos e por sua conta, as formalidades previstas para a entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

⇒ **CAMPO 2.1 - Representantes Orgânicos**

Indicar as pessoas habilitadas (gerentes, administradores e trabalhadores) pela Aderente a cumprirem as formalidades por processos informáticos.

As pessoas indicadas têm de possuir os poderes necessários para obrigarem a empresa perante a Administração Pública.

Se indicar trabalhadores, é necessário que estes estejam ao serviço exclusivo da Aderente e com uma relação laboral estável.

⇒ **Campo 2.1.1 - Identificação**

(sempre que os representantes orgânicos a indicar sejam mais que três, utilizar as folhas de continuação necessárias)

Nome e NIF (indicar o nome completo e o número de identificação fiscal)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do utilizador)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do utilizador)

Login (não preencher)

Assinatura (assinatura do utilizador, conforme consta do respectivo bilhete de identidade)

⇒ **CAMPO 2.2 - Representantes**

Indicar os agentes de navegação e os despachantes oficiais mandatados pela Aderente a cumprirem por processos informáticos os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transportes marítimos e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

Os agentes de navegação e os despachantes oficiais apenas poderão cumprir os referidos formalismos em representação da Aderente se já tiverem aderido ao Sistema SDS.

É possível a indicação de agentes de navegação e de despachantes oficiais que ainda não tenham aderido ao Sistema SDS, no entanto, estes só poderão agir em representação da Aderente a partir do momento dessa adesão.

Sempre que sejam mais que dois, utilizar as folhas de continuação necessárias.

⇒ **Campo 2.2.1 - Agentes de Navegação**

⇒ **Campo 2.2.1.1 - Identificação**

Nome e NIF (indicar a firma da sociedade de agentes de navegação e o número de identificação fiscal)

Domicílio Fiscal (indicar a morada completa do local de domicílio fiscal)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo da sociedade de agentes de navegação)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo da sociedade de agentes de navegação)

Autorizações:

Indicar se autoriza que o agente de navegação aceda às informações transmitidas pelos representantes orgânicos da Aderente para efeitos de alteração e preenchimento das informações em falta.

⇒ **Campo 2.2.2 - Despachantes Oficiais**

Nome e NIF (indicar o nome completo do despachante oficial e o número de identificação fiscal do mesmo)

Cédula Profissional (indicar o número de cédula profissional do despachante oficial)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do despachante oficial)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do despachante oficial)

Autorizações:

Indicar se autoriza que o despachante oficial aceda às informações transmitidas pelos representantes orgânicos da Aderente para efeitos de alteração e preenchimento das informações em falta.

Campo 3 - Portos a Utilizar

Indicar, assinalando com um X na(s) casa(s) correspondente(s), a(s) autoridade(s) portuária(s) em cuja área de jurisdição se situa(m) o(s) porto(s) onde pretende utilizar o Sistema SDS.

Indicar o(s) número(s) da(s) licença(s) emitida(s) pela(s) autoridade(s) portuária(s), nos termos do Decreto-Lei n.º 76/89, de 3 de Março.

Não preencher os campo a cinzento.

CAMPO 8 -Documentos juntos

Discriminar todos os documentos juntos.

CAMPO 9 - Número de folhas

Indicar o número total de folhas utilizadas, incluindo eventuais folhas de continuação.

CAMPO 10 - Local, data e assinatura da Aderente

O formulário deverá ser assinado pela(s) pessoa(s) que, de acordo com a respectiva certidão do registo comercial, pode(m) obrigar a empresa.

Documentos a juntar

O formulário, integralmente preenchido nos termos atrás referidos, deverá ser remetido (as 4 primeiras folhas mais as eventuais folhas de continuação utilizadas) à Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira da DGAIEC, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

i. Fotocópia simples do cartão de pessoa colectiva da Aderente;

ii. Fotocópia simples do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal da(s) pessoa(s) que possui(em) poderes para obrigar a empresa e assinou(ram) o formulário (casa 10);

iii. Fotocópia simples dos bilhetes de identidade e dos cartões de contribuinte fiscal dos representantes orgânicos da Aderente;

iv. Fotocópia simples de certidão do registo comercial da empresa emitida pela Conservatória respectiva à menos de 1 ano, a contar da data de entrega do formulário;

v. Fotocópia simples do documento emitido pelas autoridades portuárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 76/89, de 3 de Março, que preveja, expressamente, a certificação para cumprir, por processos informáticos, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

Nota

Nos casos em que a Aderente tenha seleccionado, no campo 3, autoridades portuárias com as quais a DGAIEC celebrou um protocolo no âmbito do Sistema SDS, esta entregará à Aderente um login e password provisório apenas para efeitos de testes de sistema, imediatamente após a recepção do presente protocolo devidamente preenchido e instruído com todos os documentos atrás referidos, salvo o previsto na alínea e).

Após a conclusão com sucesso dos referidos testes de sistema e da entrega do documento referido na alínea e), nos casos em que a transmissão da informação se efectue através do sistema informático da autoridade portuária, será emitido o login e password definitivo.

PROTOCOLO DE ADESÃO

Despachantes Oficiais/Outros Representantes
(Ver instruções antes de iniciar o preenchimento)

(Vide folha seguinte)

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE

E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Despachantes Oficiais/Outros Representantes

(Ver instruções antes de iniciar o preenchimento)

1. Aderente **NIF**	**a)**
	b)
	c)

2. Qualidade em que pretende actuar

Declara que pretende cumprir, por processos informáticos, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional, em representação:

☐ **Das entidades responsáveis pelos referidos meios de transporte e/ou pelo transporte das mercadorias;**

☐ **De sociedades de agentes de navegação.**

Para esse efeito, declara que foi habilitado(a) pelas referidas entidades nos respectivos protocolos de adesão ao Sistema SDS.

3. Categoria

☐ **Despachante Oficial**

☐ **Entidade que prestou a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira *(se for uma pessoa colectiva passar para o campo 6)***

4. Cédula Profissional:

5. Login:

6 Utilizadores do Sistema ----------

6.1 Representantes Orgânicos ----------

6.1.1 Identificação ----------

A) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	

Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

C) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

D) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

E) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

7. Meios de Transmissão da Informação

O(A) Aderente compromete-se a cumprir, segundo a modalidade que a DGAIEC tiver estabelecido em cada porto, os formalismos legais de entrada e saída dos meios transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional de acordo com as seguintes regras:

7.1. Nos portos, situados na área de jurisdição das autoridades portuárias que tenham celebrado protocolo com a DGAIEC no âmbito do Sistema SDS, o(a) Aderente compromete-se a enviar todos os elementos e informações exigidas através do sistema informático da respectiva autoridade portuária

7.2. Nos restantes casos, o(a) Aderente compromete-se a utilizar directamente o sistema informático da DGAIEC.

8. O(A) Aderente compromete-se a que toda a informação que transmitir no âmbito do cumprimento dos formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte marítimos, bem como das mercadorias neles transportadas, correspondem aos dados que lhe foram disponibilizados pelos seus representados.

9. O(A) Aderente obriga-se a conservar em boas condições e a disponibilizar às autoridades aduaneiras, sempre que solicitado, toda a documentação de suporte das declarações apresentadas, assim como o suporte informático das mesmas, durante o prazo de 8 anos civis, a contar do ano em que ocorra o cumprimento dessas obrigações declarativas, sem prejuízo da ocorrência de um facto que, nos termos da Lei Geral Tributária, determine a interrupção ou suspensão do prazo de caducidade ou prescrição das dívidas tributárias.
10. O(A) Aderente compromete-se, a partir do momento da sua adesão ao Sistema SDS, a cumprir os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional exclusivamente por processos informáticos. **Quando, por motivos de ordem exclusivamente técnica, comprováveis, dos sistemas informáticos da DGAIEC, da autoridade portuária respectiva ou do(a) Aderente, não for possível o cumprimento dos referidos formalismos por processos informáticos, é permitido ao(à) Aderente a entrega das informações e dados respectivos em suporte de papel na respectiva alfândega, ficando, no entanto, obrigado a introduzir esses dados no sistema informático imediatamente após a cessação dos referidos impedimentos técnicos.**
11. O(A) Aderente compromete-se a manter actualizada toda a informação do presente protocolo, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização. **A DGAIEC compromete-se a actualizar as suas bases de dados, na sequência das referidas actualizações, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.**
12. Documentos juntos:
13. Número de folhas:
14. Local, data e assinatura do(a) Aderente.
15. Local, data e assinatura da autoridade aduaneira competente.

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Despachantes Oficiais/Outros Representantes

Folha de Continuação

6. Utilizadores do sistema ----------	
5.1 Representantes Orgânicos ----------	
5.1.1 Identificação ----------	
A) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
C) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
D) Nome:	**NIF:**
Cédula Profissional:	
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	

Instruções de preenchimento

1. Instruções Gerais

O presente protocolo destina-se, exclusivamente, aos despachantes oficiais e às entidades que tenham prestado a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira que pretendam cumprir, por processos informáticos e em representação das entidades responsáveis pelos meios de transporte marítimos e/ou pelo transporte das mercadorias, e/ou das sociedades de agentes de navegação, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transportes marítimos e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

Os despachantes oficiais e as entidades que tenham prestado a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira, mesmo celebrando o presente protocolo com a DGAIEC, só poderão utilizar o Sistema SDS a partir do momento em que as mencionadas entidades (entidades transportadoras ou agentes de navegação) tiverem celebrado o respectivo protocolo de adesão com a DGAIEC e tiverem indicado o(a) Aderente como seu representante.

O formulário, depois de imprimido, deve ser preenchido por qualquer processo electrónico, à máquina ou à mão, em maiúsculas, sem emendas ou rasuras.

Os campos a cinzento são de preenchimento exclusivo pelas autoridades aduaneiras.

Os campos que não forem utilizados deverão ser trancados.

4. Indicações relativas aos diferentes campos

CAMPO 1 – Aderente

Indicar nome do despachante oficial, domicílio profissional e o correspondente número de identificação fiscal, ou nome/firma, domicílio profissional/fiscal e o correspondente número de identificação fiscal da entidade que prestou a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira.

g) Número de telefone.
h) Número de fax.
i) Endereço de correio electrónico.

CAMPO 2 - Qualidade em que pretende actuar

Indicar a qualidade em que pretende actuar, assinalando com um X na(s) casa(s) correspondente(s), podendo assinalar as duas opções indicadas desde que esteja ou venha a estar mandatado pelas entidades referidas nos respectivos protocolos de adesão ao SDS.

CAMPO 3 – **Categoria**

Indicar se o(a) Aderente é um Despachante Oficial ou uma entidade que prestou a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira.

Se for despachante oficial preencher sempre e apenas a opção "Despachante Oficial".

Se seleccionar a opção "Entidade que prestou a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira" e a Aderente for uma pessoa colectiva, passar de imediato para o campo 6 ("Utilizadores do Sistema").

CAMPO 4 – **Cédula Profissional**

Preencher com o número da respectiva cédula profissional (de despachante oficial ou a prevista no artigo 478.º da Reforma Aduaneira, conforme o caso).

Só preencher se o Aderente for um despachante oficial ou uma pessoa singular.

Não preencher se a Aderente for uma pessoa colectiva, devendo, nesse caso, trancar este campo.

CAMPO 6 – **Utilizadores do Sistema**

- **CAMPO 6.1** – **Representantes Orgânicos**

  Indicar as pessoas habilitadas (gerentes/administradores e/ou trabalhadores) pela Aderente a cumprirem as formalidades por processos informáticos.

  As pessoas indicadas têm de possuir os poderes necessários para obrigarem a empresa perante a Administração Pública.

  Se indicar trabalhadores, é necessário que estejam as serviço exclusivo da Aderente e com uma relação laboral estável.

  Apenas poderá indicar representantes orgânicos que sejam titulares da cédula prevista no artigo 478.º da Reforma Aduaneira.

  - **Campo 6.1.1** – **Identificação**

    (sempre que os representantes orgânicos a indicar sejam mais que quatro, utilizar as folhas de continuação necessárias)

    Nome e NIF (indicar o nome completo e o número de identificação fiscal)

    Cédula Profissional (indicar o número da cédula do representante orgânico)

    Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

    E-Mail (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do utilizador)

    Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do utilizador)

Login (não preencher)

Assinatura (assinatura do utilizador, conforme consta do respectivo bilhete de identidade)

CAMPO 12 -Documentos juntos

Discriminar todos os documentos juntos.

CAMPO 13 - Número de folhas

Indicar o número total de folhas utilizadas, incluindo eventuais folhas de continuação.

CAMPO 14 - Local, data e assinatura do(a) Aderente

Assinatura do Aderente. Se for uma pessoa colectiva, o formulário deverá ser assinado pela(s) pessoa(s) que, de acordo com a respectiva certidão do registo comercial, pode(m9 obrigar a empresa.

Documentos a juntar

O formulário, integralmente preenchido nos termos atrás referidos, deverá ser remetido (as três primeiras folhas mais as eventuais folhas de continuação utilizadas) à Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira da DGAIEC, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia simples do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do Aderente;
- Fotocópia simples da(s) respectiva cédula(s) profissional(ais), do Aderente ou dos representantes orgânicos indicados;
- Fotocópia simples do cartão de pessoa colectiva, se aplicável;
- Fotocópia simples do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal da(s) pessoa(s) que possui(em) poderes para obrigar a empresa e assinou(ram) o formulário (casa 14);
- Fotocópia simples dos bilhetes de identidade e dos cartões de contribuinte fiscal dos representantes orgânicos indicados;
- Fotocópia simples da certidão do registo comercial da empresa emitida pela Conservatória respectiva à menos de 1 ano, a contar da data de entrega do formulário.

PROTOCOLO DE ADESÃO
Agentes de Navegação

(Vide folha seguinte)

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE

E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Agentes de Navegação

(Ver instruções antes de iniciar o preenchimento)

1. Aderente NIF	**a)**
	b)
	c)
1.1 A Aderente, na sua qualidade de Agente de Navegação, declara que aceita aderir ao Sistema SDS, cumprindo, por processos informáticos, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional.	
2. Utilizadores do Sistema **A DGAIEC somente reconhecerá como utilizadores autorizados do Sistema SDS, para os fins mencionados no campo 1.1, as pessoas autorizadas pela aqui Aderente, a seguir indicadas:**	
2.1 Representantes Orgânicos ----------	
2.1.1 Identificação ----------	
A) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
C) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
2.2 Representantes ----------	

2.2.1 Despachantes Oficiais----------

A) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

B) Nome: **NIF:**

Cédula Profissional:

Domicílio Profissional:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

2.2.2 Outros Representantes----------

A) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

B) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

C) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

3. Portos a Utilizar

A Aderente declara que pretende utilizar o Sistema SDS nos portos situados na área de jurisdição das seguintes autoridades portuárias:

☐ **APL - Administração do Porto de Lisboa, S.A.**

3.3.1.3.3. Licença n.º

☐ **APDL - Administração dos Portos do Douro e Leixões, S.A.**

Licença n.º

☐ **APS - Administração do Porto de Sines, S.A.**

Licença n.º

☐ **APSS - Administração dos Portos de Setúbal e Sesimbra, S.A.**

Licença n.º

☐ **APV - Administração do Porto de Aveiro, S.A.**

Licença n.º

☐ **APRAM - Administração dos Portos da Madeira, S.A.**

Licença n.º

☐ **APSM - Administração dos Portos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria, S.A.**

Licença n.º

☐ **APTG - Administração dos Portos da Terceira e Graciosa, S.A.**

Licença n.º

☐ **APTO - Administração dos Portos do Triângulo e do Grupo Ocidental, S.A**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPN - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Norte**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPC - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Centro**

Licença n.º

☐ **IPTM – DPS - Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos - Delegação dos Portos do Sul**

Licença n.º

4. Meios de Transmissão da Informação

A Aderente compromete-se a cumprir, segundo a modalidade que a DGAIEC tiver estabelecido em cada porto, os formalismos legais de entrada e saída dos meios transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional de acordo com as seguintes regras:

4.1. Nos portos, situados na área de jurisdição das autoridades portuárias seleccionadas no campo 3 que tenham celebrado protocolo com a DGAIEC no âmbito do Sistema SDS, a Aderente compromete-se a enviar todos os elementos e informações exigidas através do sistema informático da respectiva autoridade portuária, não sendo responsável por qualquer modificação da mesma após esse envio ou pelo eventual atraso do seu reenvio para o sistema informático da DGAIEC;

4.2. Nos restantes casos, a Aderente compromete-se a utilizar directamente o sistema informático da DGAIEC, independentemente das obrigações a que esteja sujeita pelas autoridades portuárias respectivas.

5. A Aderente compromete-se a que toda a informação que transmitir no âmbito do cumprimento dos formalismos legais de entrada e de saída dos meios de transporte marítimos, bem como das mercadorias neles transportadas, correspondem aos dados que lhe foram disponibilizados pelas entidades responsáveis pelos referidos meios de transporte e/ ou pelo transporte das mercadorias neles carregadas.

6. A Aderente compromete-se a conservar em boas condições e a disponibilizar às autoridades aduaneiras, sempre que solicitado, toda a documentação de suporte das declarações apresentadas, assim como o suporte informático das mesmas, durante o prazo de 8 anos civis, a contar do ano em que ocorra o cumprimento dessas obrigações declarativas, sem prejuízo da ocorrência de um facto que, nos termos da Lei Geral Tributária, determine a interrupção ou suspensão do prazo de caducidade ou prescrição das dívidas tributárias.

7. A Aderente compromete-se, a partir do momento da sua adesão ao Sistema SDS, a cumprir os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional exclusivamente por processos informáticos, sem prejuízo de, em relação às mercadorias que se destinem a ficar a bordo do meio de transporte, a transmissão dos respectivos dados por esses processos apenas ser obrigatória se a Aderente os possuir em suporte informático.

Quando, por motivos de ordem exclusivamente técnica, comprováveis, dos sistemas informáticos da DGAIEC, da autoridade portuária respectiva ou da Aderente não for possível o cumprimento dos referidos formalismos por processos informáticos, é permitido à Aderente a entrega das informações e dados em suporte de papel na respectiva alfândega, ficando, no entanto, obrigada a introduzir esses dados no sistema informático imediatamente após a cessação dos referidos impedimentos técnicos.

8. A Aderente compromete-se a manter actualizada toda a informação do presente protocolo, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.

A DGAIEC compromete-se a actualizar as suas bases de dados, na sequência das referidas actualizações, assumindo a responsabilidade pela sua não actualização.

9. Documentos juntos:

10. Número de folhas:

11. Local, data e assinatura da(s) pessoa(s) que obrigam a Aderente.

12. Local, data e assinatura da autoridade aduaneira competente.

SISTEMA DE TRATAMENTO INTEGRADO DOS MEIOS DE TRANSPORTE E DA DECLARAÇÃO SUMÁRIA — SDS —

PROTOCOLO DE ADESÃO

Agentes de Navegação

Folha de Continuação

2. Utilizadores do sistema ----------	
2.1 Representantes Orgânicos ----------	
2.1.2 Identificação ----------	
A) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
B) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
C) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
D) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	
Assinatura:	
E) Nome:	**NIF:**
Domicilio Profissional:	
E-Mail:	**Telefone:**
Login:	

Assinatura:
2.2 Representantes----------
2.2.1 Despachantes Oficiais ----------
A) Nome: **NIF:**
Cédula Profissional:
Domicílio Profissional:
E-Mail: **Telefone:**
A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas? ☐ **Sim** ☐ **Não**
B) Nome: **NIF:**
Cédula Profissional:
Domicílio Profissional:
E-Mail: **Telefone:**
A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas? ☐ **Sim** ☐ **Não**
C) Nome: **NIF:**
Cédula Profissional:
Domicílio Profissional:
E-Mail: **Telefone:**
A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas? ☐ **Sim** ☐ **Não**
D) Nome: **NIF:**
Cédula Profissional:
Domicílio Profissional:
E-Mail: **Telefone:**
A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas? ☐ **Sim** ☐ **Não**
F) Nome: **NIF:**
Cédula Profissional:
Domicílio Profissional:
E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

2.2.2 Outros Representantes----------

A) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

B) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

C) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

D) Nome/Firma: **NIF:**

Cédula Profissional *(se pessoa singular)*:

Domicílio Profissional/Fiscal:

E-Mail: **Telefone:**

A Aderente autoriza o acesso às informações por ela transmitidas?

☐ **Sim** ☐ **Não**

Instruções de preenchimento

1. Instruções Gerais

O presente protocolo destina-se, exclusivamente, às sociedades comerciais de agentes de navegação que pretendam aderir ao Sistema SDS, cumprindo, por processos informáticos, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transportes marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional.

O formulário, após imprimido, deve ser preenchido por qualquer processo electrónico, à máquina ou à mão, em maiúsculas, sem emendas ou rasuras.

Os campos a cinzento são de preenchimento exclusivo pelas autoridades aduaneiras.

Os campos que não forem utilizados deverão ser trancados.

5. Indicações relativas aos diferentes campos

CAMPO 1 – Aderente

- Indicar a denominação social, endereço completo e o correspondente número de identificação fiscal.

  j) Número de telefone.
  k) Número de fax.
  l) Endereço de correio electrónico.

CAMPO 2 - Utilizadores do sistema

Indicar todas as pessoas autorizadas pela Aderente a cumprir, por processos informáticos, as formalidades previstas para a entrada e saída dos meios de transporte marítimos e das mercadorias neles transportadas do território aduaneiro nacional.

⇒ **CAMPO 2.1 - Representantes Orgânicos**

Indicar as pessoas autorizadas (gerentes/administradores e/ou trabalhadores) pela Aderente a cumprirem os formalismos por processos informáticos.

As pessoas indicadas têm de possuir os poderes necessários para obrigarem a empresa perante a Administração Pública.

Se indicar trabalhadores, é necessário que estes estejam ao serviço exclusivo da Aderente e com uma relação laboral estável.

⇒ **Campo 2.1.1 – Identificação**

(sempre que os representantes orgânicos a indicar sejam mais que três, utilizar as folhas de continuação necessárias)

Nome e NIF (indicar o nome completo e o número de identificação fiscal)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do utilizador)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do utilizador)

Login (não preencher)

Assinatura (assinatura do utilizador, conforme consta do respectivo bilhete de identidade)

⇒ **CAMPO 2.2 - Representantes**

Indicar os representantes mandatados pela Aderente a cumprirem por processos informáticos os formalismos previstos para a entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

Os representantes indicados apenas poderão cumprir os referidos formalismos se já tiverem aderido ao Sistema SDS.

É possível a indicação de representantes que ainda não aderiram ao Sistema SDS, no entanto, estes só poderão agir a partir do momento em que adiram.

⇒ **Campo 2.2.1 - Despachantes Oficiais**

(sempre que sejam mais que dois, utilizar as folhas de continuação necessárias)

Nome e NIF (indicar o nome completo do despachante oficial e o número de identificação fiscal do mesmo)

Cédula Profissional (indicar o número de cédula profissional do despachante oficial)

Domicílio Profissional (indicar a morada completa do local de trabalho)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo do despachante oficial)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo do despachante oficial)

Autorizações

Indicar se autoriza que o despachante oficial aceda às informações transmitidas pelos representantes orgânicos da Aderente para efeitos de alteração e preenchimento das informações em falta.

⇒ **Campo 2.2.2 – Outros Representantes**

Indicar, apenas, entidades que tenham prestado a caução prevista no artigo 430.ºA da Reforma Aduaneira.

Sempre que sejam mais que três, utilizar as folhas de continuação necessárias.

Nome/Firma e NIF (indicar o nome completo/firma e o número de identificação fiscal)

Cédula Profissional (indicar o número de cédula profissional, se for pessoa singular)

Domicílio Profissional/Fiscal (indicar a morada completa do local de trabalho, se for pessoa singular, ou da sede social, se for pessoa colectiva)

E-Mail (indicar, preferencialmente, o endereço de correio electrónico directo)

Telefone (indicar, preferencialmente, o número de telefone directo)

Autorizações

Indicar se autoriza que o representante aceda às informações transmitidas pelos representantes orgânicos da Aderente para efeitos de alteração e preenchimento das informações em falta.

CAMPO 3 - Portos a Utilizar

Indicar, assinalando com um X na(s) casa(s) correspondente(s), a(s) autoridade(s) portuária(s) em cuja área de jurisdição se situa(m) o(s) porto(s) onde pretende utilizar o Sistema SDS.

Indicar o(s) número(s) da(s) licença(s) emitida(s) pela(s) autoridade(s) portuária(s), nos termos do Decreto-Lei n.º 76/89, de 3 de Março.

Não preencher os campos a cinzento.

CAMPO 9 -Documentos juntos

Discriminar todos os documentos juntos.

CAMPO 10 - Número de folhas

Indicar o número total de folhas utilizadas, incluindo eventuais folhas de continuação.

CAMPO 11 - Local, data e assinatura da Aderente

O formulário deverá ser assinado pela(s) pessoa(s) que, de acordo com a respectiva certidão do registo comercial, pode(m) obrigar a empresa.

Documentos a juntar

O formulário, integralmente preenchido nos termos atrás referidos, deverá ser remetido (as 4 primeiras folhas mais as eventuais folhas de continuação utilizadas) à Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira da DGAIEC, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

a. Fotocópia simples do cartão de pessoa colectiva da Aderente;

b. Fotocópia simples do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal da(s) pessoa(s) que possui(em) poderes para obrigar a empresa e assinou(ram) o formulário (casa 11);

c. Fotocópia simples dos bilhetes de identidade e dos cartões de contribuinte fiscal dos representantes orgânicos da Aderente;

d. Fotocópia simples de certidão do registo comercial da empresa emitida pela Conservatória respectiva à menos de 1 ano, a contar da data de entrega do formulário;

e. Fotocópia simples do documento emitido pelas autoridades portuárias, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 76/89, de 3 de Março, que preveja, expressamente, a certificação para cumprir, por processos informáticos, os formalismos legais de entrada e saída dos meios de transporte e das mercadorias do território aduaneiro nacional.

Nota

Nos casos em que a Aderente tenha seleccionado, no campo 3, autoridades portuárias com as quais a DGAIEC celebrou um protocolo no âmbito do Sistema SDS, esta entregará à Aderente um login e password provisório apenas para efeitos de testes de sistema, imediatamente após a recepção do presente protocolo devidamente preenchido e instruído com todos os documentos atrás referidos, salvo o previsto na alínea e).

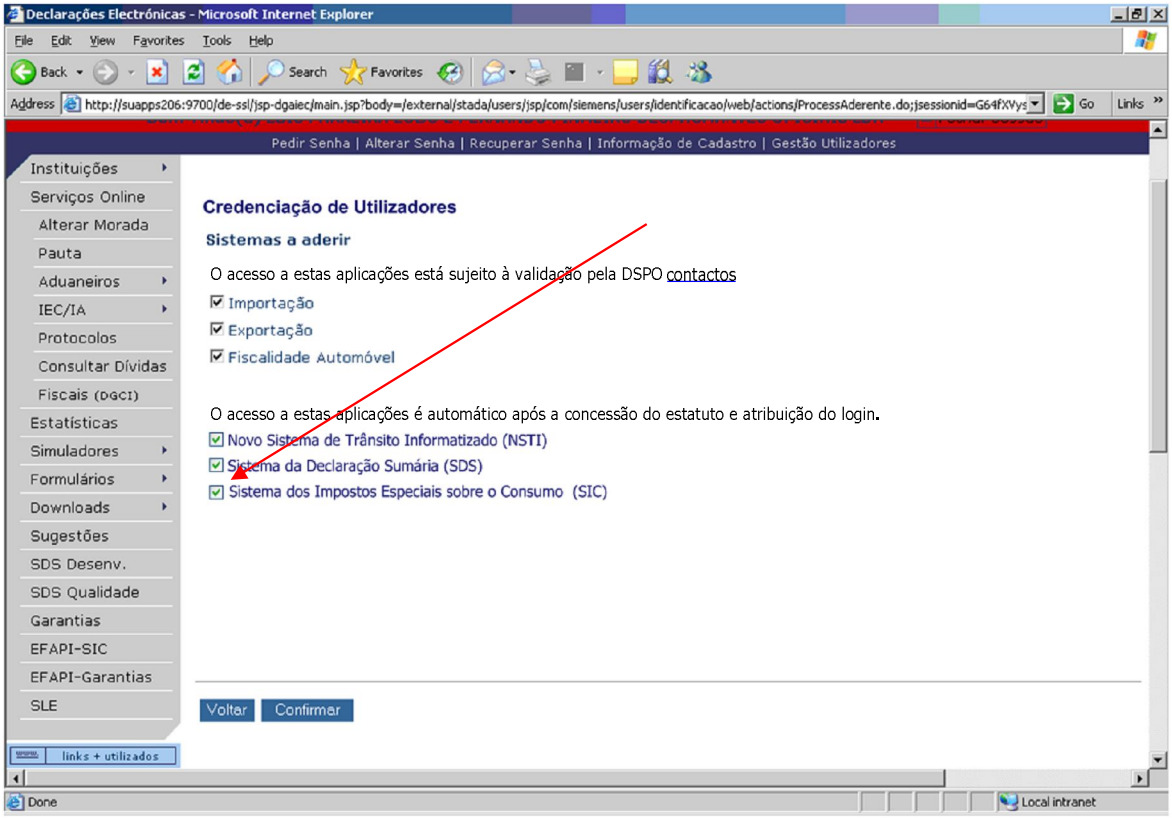
Após a conclusão com sucesso dos referidos testes de sistema e da entrega do documento referido na alínea e), nos casos em que a transmissão da informação se efectue através do sistema informático da autoridade portuária, será emitido o(s) login(s) e password(s) definitivo(s).

4.1.3. SIC

Exemplo 3 – Fase 2) Capítulo I – Introdução

SIC

Não existindo um Protocolo nos termos das aplicações anteriores, a obtenção do Estatuto fica subordinado a um requerimento feito ao director da alfândega da área de jurisdição do domicílio fiscal do Operador – vide Dec. Lei 73/2010 – Código CIEC. (A interactividade com a legislação agora citada é feita no ecrã abaixo projectado)

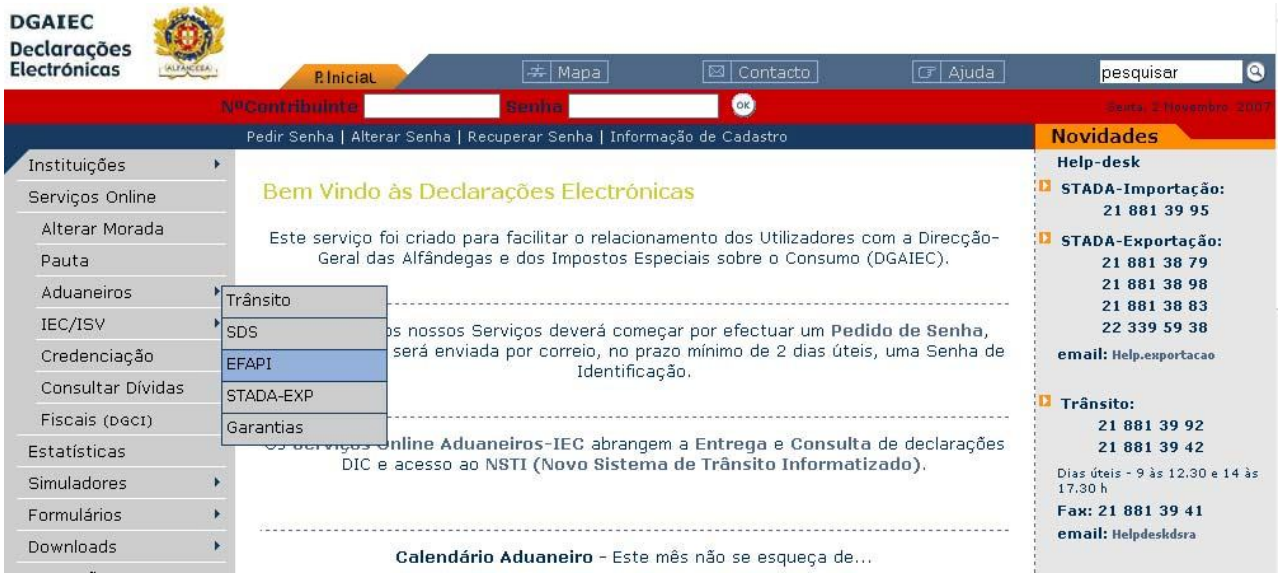


5. ACESSO EFECTIVO À(S) APLICAÇÃO(ÕES) INFORMÁTICA(S) DECLARATIVA(S)

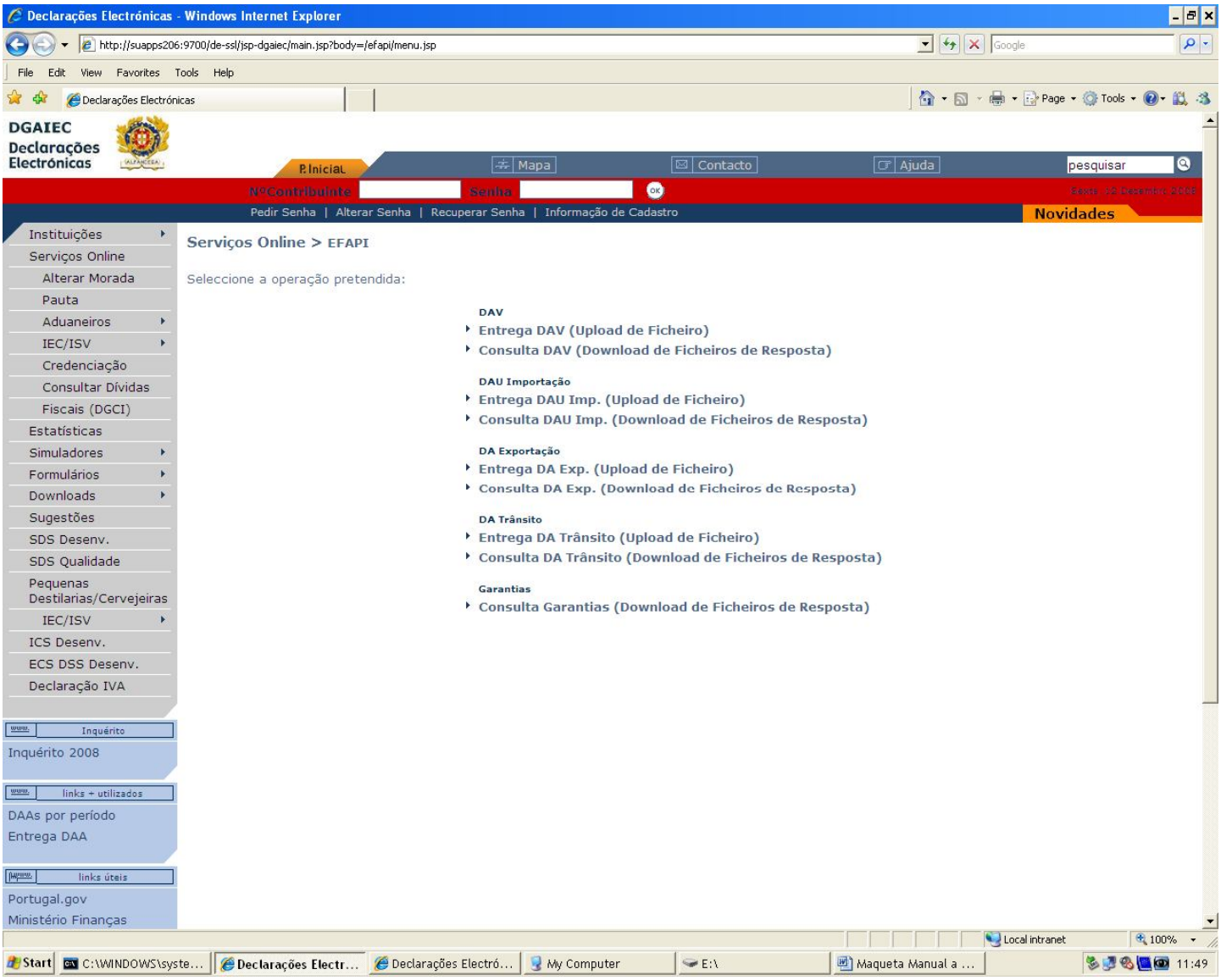
Exemplos a ter em consideração para todos os Sistemas Declarativos tratados anteriormente.

Primeira janela: *Na opção* **Aduaneiros** ou opção **IEC/ISV** escolher a aplicação informática

Exemplo 1 - Opção Aduaneiros (aplicação **EFAPI** seleccionada)



Exemplo 1 (Continuação) – Opção Aduaneiros (aplicação **EFAPI** após selecção)



Exemplo 2 - Opção IEC/ISV (aplicação de tratamento de **DAV** seleccionada)

Segunda janela: Inserir o *login* e senha atribuídos

6. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE E SOFTWARE PARA OPERADORES

Os requisitos mínimos de *hardware* e *software* para executar a aplicação ao nível das aplicações informáticas declarativas, em ambiente *Web*, são os seguintes:

– Computador pessoal que suporte o *browser* Internet Explorer 6.0 ou Firefox 1.0
– Browser Internet Explorer 6.0 ou superior ou Firefox 1.0 ou superior
– Ligação à Internet para aceder ao portal das Declarações Electrónicas

A aplicação cliente EFAPI, utilizando a linha de comandos, obedece aos seguintes requisitos:

– Necessita de uma máquina virtual J2SE 1.4.2 (ou versão superior) para a sua execução
– Funciona com um dos seguintes sistemas operativos:
  - Windows (98/NT/2000/XP)
  - Linux
  - Solaris
  - Outros sistemas UNIX com JVM instalado

7. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre este Sistema contactar dspo-credenciacao@dgaiec.min-financas.pt Alternativamente e para cada uma das aplicações aí discriminadas, através do menu CREDENCIAÇÃO, para os números de telefone/e-mail indicados (vide ecrã Capítulo **2.3. Selecção de Sistemas a Aderir,** página 6).

A entrada é efectuada pelo site das declarações electrónicas aduaneiras. (URL**:** www.e-financas.gov.pt/dgaiec).